



УКАЗ
ГУБЕРНАТОРА
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 11.03.2019 № 15

г. Ростов-на-Дону

О внесении
изменений в некоторые указы
Губернатора Ростовской области

В соответствии со статьей 59 Устава Ростовской области:

1. Внести в некоторые указы Губернатора Ростовской области изменения согласно приложению.
2. Настоящий указ вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 апреля 2019 г.
3. Контроль за исполнением настоящего указа возложить на заместителя Губернатора Ростовской области – руководителя аппарата Правительства Ростовской области Артемова В.В.

Губернатор
Ростовской области



В.Ю. Голубев

Указ вносит
управление по кадровой работе
Правительства Ростовской области

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в некоторые указы Губернатора Ростовской области

1. В указе Губернатора Ростовской области от 27.02.2014 № 23 «О делегировании отдельных полномочий представителя нанимателя и отдельных полномочий работодателя»:

1.1. Пункт 2 изложить в редакции:

«2. Делегировать заместителю Губернатора Ростовской области – руководителю аппарата Правительства Ростовской области, а в случае, если указанная должность вакантна или лицо ее замещающее отсутствует, – заместителю Губернатора Ростовской области, который в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Губернатора Ростовской области рассматривает вопросы, закрепленные за заместителем Губернатора Ростовской области – руководителем аппарата Правительства Ростовской области:

2.1. Полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих Ростовской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ростовской области (далее соответственно – гражданский служащий, гражданская служба) в Правительстве Ростовской области, за исключением:

назначения (перевода) и освобождения от должностей гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы высшей группы и должности гражданской службы категории «руководители» главной группы, установления им должностных окладов и ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы;

принятия решения о продлении срока срочного служебного контракта с гражданскими служащими, замещающими должности гражданской службы высшей группы и должности гражданской службы категории «руководители» главной группы;

принятия решения о продлении гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы высшей группы, срока нахождения на гражданской службе сверх предельного возраста пребывания на гражданской службе;

присвоения классных чинов гражданской службы гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы высшей группы;

принятия решения о проведении служебной проверки и применении дисциплинарных взысканий;

принятия решения об объявлении конкурса и проведении повторного конкурса на должности гражданской службы категории «руководители» высшей и главной групп;

принятия решения о формировании аттестационной комиссии Правительства Ростовской области и издания правового акта об утверждении ее состава.

2.2. Полномочия работодателя в отношении работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Правительства Ростовской области, за исключением принятия решения о применении дисциплинарного взыскания.».

1.2. Абзац первый пункта 3¹ изложить в редакции:

«3¹. Делегировать начальнику управления по кадровой работе Правительства Ростовской области, а в случае его отсутствия (командировка, отпуск, болезнь) – начальнику управления документационного обеспечения Правительства Ростовской области, полномочие по запросу кандидатур представителей научных, образовательных и других организаций, приглашаемых в качестве независимых экспертов для включения в составы конкурсной и аттестационной комиссий, а также полномочия представителя нанимателя, связанные с проведением конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ростовской области в Правительстве Ростовской области и конкурса на включение в кадровый резерв Правительства Ростовской области (далее – конкурс), за исключением:».

2. Приложение к указу Губернатора Ростовской области от 31.10.2011 № 20 «Об утверждении Положения о кадровой работе в Правительстве Ростовской области» изложить в редакции:

«Приложение
к указу
Губернатора
Ростовской области
от 31.10.2011 № 20

ПОЛОЖЕНИЕ о кадровой работе в Правительстве Ростовской области

1. Общие положения

Кадровая работа в Правительстве Ростовской области ведется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, иными нормативными правовыми актами Ростовской области и включает в себя:

формирование кадрового состава для замещения должностей государственной гражданской службы Ростовской области (далее – гражданская служба);

подготовку предложений о реализации положений Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», других федеральных законов и иных нормативных правовых актов о гражданской службе и внесение указанных предложений Губернатору Ростовской области;

организацию подготовки проектов правовых актов, связанных с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебного контракта, назначением на должность гражданской службы,

освобождением от замещаемой должности гражданской службы, увольнением государственного гражданского служащего Ростовской области, проходящего гражданскую службу в Правительстве Ростовской области (далее – гражданский служащий), с гражданской службы и выходом его на пенсию за выслугу лет, проведением аттестации и квалификационного экзамена, включением в кадровый резерв Правительства Ростовской области;

ведение трудовых книжек работников Правительства Ростовской области;

ведение личных дел гражданских служащих, руководителей органов исполнительной власти Ростовской области и их заместителей;

оформление, учет и выдачу служебных удостоверений работников Правительства Ростовской области, руководителей органов исполнительной власти Ростовской области и их заместителей;

организацию и обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантной должности гражданской службы в Правительстве Ростовской области и конкурсов на включение в кадровый резерв Правительства Ростовской области;

организацию и обеспечение проведения аттестации гражданских служащих;

организацию и обеспечение проведения квалификационных экзаменов гражданских служащих;

организацию заключения договоров о целевом обучении с гражданами на время их обучения в образовательной организации высшего образования с последующим прохождением гражданской службы в Правительстве Ростовской области;

формирование кадрового резерва Правительства Ростовской области, организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

обеспечение должностного роста гражданских служащих;

организацию профессионального развития гражданских служащих;

организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на гражданскую службу, а также гражданским служащим во время прохождения гражданской службы;

организацию проведения служебных проверок;

ведение реестра гражданских служащих;

консультирование гражданских служащих по правовым и иным вопросам гражданской службы;

организацию проверки соблюдения гражданскими служащими запретов и ограничений, установленных федеральными законами, за исключением установленных в целях противодействия коррупции.

2. Формирование структуры и штатного расписания Правительства Ростовской области и органов исполнительной власти Ростовской области

2.1. Структура Правительства Ростовской области утверждается указом Губернатора Ростовской области.

Штатное расписание Правительства Ростовской области утверждается распоряжением Губернатора Ростовской области.

Структура и штатное расписание органов исполнительной власти Ростовской области утверждаются правовым актом соответствующего органа исполнительной власти Ростовской области после их согласования с Губернатором Ростовской области, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством. Предельная штатная численность органов исполнительной власти Ростовской области и количество заместителей руководителей указанных органов утверждаются постановлением Правительства Ростовской области.

Копия правового акта об утверждении структуры и штатного расписания органа исполнительной власти Ростовской области направляется в управление по кадровой работе Правительства Ростовской области (далее – управление по кадровой работе) в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты подписания соответствующего правового акта.

2.2. Первые заместители Губернатора Ростовской области, заместители Губернатора Ростовской области (далее – заместители Губернатора Ростовской области) выполняют свои функции в соответствии с указом Губернатора Ростовской области о распределении обязанностей между ними, который готовится управлением по кадровой работе на основании предложений заместителей Губернатора Ростовской области в 2-месячный срок после вступления в должность Губернатора Ростовской области.

2.3. Структурные подразделения Правительства Ростовской области действуют на основе положений, разрабатываемых их руководителями и утверждаемых Губернатором Ростовской области в месячный срок со дня их образования. Внесение изменений в положения о структурных подразделениях проводится в таком же порядке.

2.4. В случае необходимости изменения структур и штатной численности структурных подразделений Правительства Ростовской области или органов исполнительной власти Ростовской области готовятся соответствующие предложения на имя Губернатора Ростовской области.

Предложения структурных подразделений Правительства Ростовской области подписываются заместителями Губернатора Ростовской области, осуществляющими руководство соответствующими структурными подразделениями.

Предложения органов исполнительной власти Ростовской области подписываются руководителями соответствующих органов и визируются заместителями Губернатора Ростовской области, курирующими их деятельность.

Предложения должны содержать описание полномочий структурных подразделений Правительства Ростовской области и органов исполнительной власти Ростовской области, функций работников, необходимых для исполнения указанных полномочий, оценку трудозатрат на выполнение соответствующих функций. В случае, если данные предложения предусматривают увеличение штатной численности, необходимо получить заключение министерства финансов Ростовской области о возможности выделения денежных средств из областного бюджета на финансирование дополнительной штатной численности.

2.5. Помощник Губернатора Ростовской области направляет поступившие на имя Губернатора Ростовской области предложения заместителю Губернатора Ростовской области, ведущему вопросы административной реформы, для согласования.

2.6. При необходимости заместитель Губернатора Ростовской области, ведущий вопросы административной реформы, поручает управлению региональной и муниципальной политики Правительства Ростовской области проведение экспертизы предложений, которая проводится в течение 10 рабочих дней.

При положительном экспертном заключении предложения визируются заместителем Губернатора Ростовской области, ведущим вопросы административной реформы, и направляются Губернатору Ростовской области.

В случае, если позиция, изложенная в экспертном заключении, подписанном заместителем Губернатора Ростовской области, ведущим вопросы административной реформы, не соответствует предложениям структурных подразделений Правительства Ростовской области или органов исполнительной власти Ростовской области, указанное заключение и предложения направляются Губернатору Ростовской области.

2.7. Проекты правовых актов об утверждении и внесении изменений в структуру и штатное расписание Правительства Ростовской области готовит управление по кадровой работе.

Проекты правовых актов по вопросам создания или ликвидации органа исполнительной власти Ростовской области готовят должностные лица по поручению заместителя Губернатора Ростовской области, курирующего направление деятельности данного органа.

Проекты правовых актов об изменении предельной штатной численности органов исполнительной власти Ростовской области и количества заместителей руководителей данных органов готовят соответствующие органы исполнительной власти Ростовской области.

3. Поступление на гражданскую службу, формирование кадрового резерва Правительства Ростовской области и резервов управленческих кадров

3.1. Поступление гражданина на гражданскую службу или замещение гражданским служащим другой должности гражданской службы в Правительстве Ростовской области, а также включение указанных лиц в кадровый резерв осуществляются в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

Сведения о вакантных должностях гражданской службы в Правительстве Ростовской области размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

С работниками, замещающими должности, не отнесенные к должностям гражданской службы, и осуществляющими техническое обеспечение деятельности Правительства Ростовской области, трудовые договоры заключаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.2. Проведение конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Правительстве Ростовской области и конкурса на включение в кадровый резерв Правительства Ростовской области (далее – конкурс) осуществляет конкурсная комиссия.

Деятельность конкурсной комиссии обеспечивает управление по кадровой работе в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Руководители структурных подразделений Правительства Ростовской области при необходимости представляют в управление по кадровой работе до 20-го числа месяца заявку о проведении конкурса и должностные регламенты на соответствующие должности.

Решение о проведении в Правительстве Ростовской области конкурсов на должности гражданской службы высшей группы и должности гражданской службы категории «руководители» главной группы принимается Губернатором Ростовской области, на иные должности гражданской службы – заместителем Губернатора Ростовской области – руководителем аппарата Правительства Ростовской области.

3.3. Предложения по назначению на государственные должности Ростовской области и должности гражданской службы в Правительстве Ростовской области, должности руководителей органов исполнительной власти Ростовской области и их заместителей, замещаемые в соответствии с федеральным и областным законодательством без проведения конкурса, готовятся заместителями Губернатора Ростовской области, осуществляющими руководство соответствующими структурными подразделениями Правительства Ростовской области и курирующими деятельность соответствующих органов исполнительной власти Ростовской области, и направляются заместителю Губернатора Ростовской области – руководителю аппарата Правительства Ростовской области.

Управление по кадровой работе в соответствии с федеральным и областным законодательством проводит проверку достоверности представляемых кандидатами на замещение вакантных должностей персональных данных и иных сведений, проводит изучение профессиональных, деловых и личностных качеств кандидатов и оформляет материалы для проведения собеседования в течение 10 рабочих дней.

3.4. При поступлении предложения, указанного в абзаце первом пункта 3.3 настоящего раздела, решения конкурсной комиссии управление по кадровой работе незамедлительно направляет в управление по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области (далее – управление по противодействию коррупции) сведения о кандидате (победителе конкурса), в том числе заверенные копии собственноручно заполненной и подписанной им анкеты, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, а также должностного регламента по соответствующей должности.

Управление по противодействию коррупции проводит анализ документов, направленных управлением по кадровой работе, представленных кандидатом (победителем конкурса), в том числе в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством, справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня их поступления, на предмет соблюдения положений законодательства Российской Федерации и Ростовской области о противодействии коррупции.

При проведении анализа управление по противодействию коррупции запрашивает у кандидата (победителя конкурса) сведения о его близких родственниках, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», изучает информацию о кандидате (победителе конкурса), находящуюся в открытом доступе.

По результатам анализа управление по противодействию коррупции информирует управление по кадровой работе о наличии (отсутствии) правовых оснований для назначения кандидата (победителя конкурса) на соответствующую должность.

3.5. В случае принятия Губернатором Ростовской области или уполномоченным им должностным лицом решения о проведении в отношении кандидата (победителя конкурса) проверки, предусмотренной постановлением Правительства Ростовской области от 26.09.2013 № 610 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных государственных должностей Ростовской области, должностей государственной гражданской службы Ростовской области, и лицами, замещающими указанные должности, и соблюдения лицами, замещающими указанные должности, требований к должностному (служебному) поведению», назначение на соответствующую должность осуществляется по завершении проверки с учетом ее результатов.

3.6. Кандидаты на должности, замещаемые без проведения конкурса, проходят собеседование с начальником управления по кадровой работе, заместителем Губернатора Ростовской области – руководителем аппарата Правительства Ростовской области и должностным лицом, курирующим соответствующее направление деятельности согласно распределению обязанностей между заместителями Губернатора Ростовской области.

Документы кандидатов, успешно прошедших собеседование, передаются в отдел по работе с персоналом управления по кадровой работе, который готовит проект правового акта о назначении кандидата на вакантную должность и проект служебного контракта (трудового договора).

3.7. Подготовка предложений по назначению на должности руководителей структурных подразделений органов исполнительной власти Ростовской области главной и ведущей групп должностей, замещаемые в соответствии с федеральным и областным законодательством без проведения конкурса, и оформление материалов для проведения собеседования осуществляются в порядке, предусмотренном пунктом 3.3 настоящего раздела.

В целях обеспечения реализации приоритетных направлений кадровой политики в органах исполнительной власти Ростовской области назначения на должности руководителей структурных подразделений органов исполнительной власти Ростовской области главной и ведущей групп, осуществляемые на условиях срочного служебного контракта, производятся, как правило, из кадрового резерва Ростовской области, резервов органов исполнительной власти Ростовской области и резерва управленческих кадров Ростовской области.

Документы кандидатов, прошедших собеседование на должности руководителей структурных подразделений органов исполнительной власти Ростовской области главной и ведущей групп, передаются в соответствующий орган исполнительной власти Ростовской области.

3.8. Заявления о назначении на должности, освобождении от должностей, увольнении и перемещении работников визируются:

по должностям руководителей органов исполнительной власти Ростовской области – заместителем Губернатора Ростовской области, курирующим деятельность данного органа исполнительной власти; заместителем Губернатора Ростовской области – руководителем аппарата Правительства Ростовской области;

по должностям заместителей руководителей органов исполнительной власти Ростовской области – руководителем органа исполнительной власти Ростовской области; заместителем Губернатора Ростовской области, курирующим деятельность данного органа исполнительной власти; заместителем Губернатора Ростовской области – руководителем аппарата Правительства Ростовской области;

по должностям гражданской службы высшей группы и должностям гражданской службы категории «руководители» главной группы в Правительстве Ростовской области – руководителем структурного подразделения (в отношении заместителей руководителей структурных подразделений); заместителем Губернатора Ростовской области, осуществляющим руководство данным структурным подразделением; заместителем Губернатора Ростовской области – руководителем аппарата Правительства Ростовской области;

по иным должностям в Правительстве Ростовской области – руководителем соответствующего структурного подразделения; заместителем Губернатора Ростовской области (в случае непосредственного подчинения); начальником управления по кадровой работе.

Завизированные заявления направляются для принятия решения:

по должностям гражданской службы высшей группы и должностям гражданской службы категории «руководители» главной группы в Правительстве Ростовской области, руководителей органов исполнительной власти Ростовской области и их заместителей – Губернатору Ростовской области;

по иным должностям в Правительстве Ростовской области – заместителю Губернатора Ростовской области – руководителю аппарата Правительства Ростовской области.

3.9. На всех работников Правительства Ростовской области, руководителей органов исполнительной власти Ростовской области и их заместителей управлением по кадровой работе оформляются личные дела.

Ежегодно, не позднее 1 июня, проводится сверка личных дел.

3.10. Формирование резерва управленческих кадров Ростовской области осуществляется комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Ростовской области в соответствии с порядком формирования резерва управленческих кадров Ростовской области.

Деятельность комиссии обеспечивает управление по кадровой работе.

3.11. Список лиц, рекомендуемых Правительством Ростовской области для включения в федеральный резерв управленческих кадров, утверждается Губернатором Ростовской области.

Сведения о лицах, рекомендуемых Правительством Ростовской области для включения в федеральный резерв управленческих кадров, размещаются управлением по кадровой работе в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

3.12. Список лиц, рекомендуемых Правительством Ростовской области для включения в резерв управленческих кадров Южного федерального округа и резерв управленческих кадров, находящихся под патронажем Президента Российской Федерации, формируется управлением по кадровой работе по согласованию с Губернатором Ростовской области.

3.13. Кадровая служба органа исполнительной власти Ростовской области в срок, не превышающий 3 рабочих дней, направляет в управление по кадровой работе информацию о назначении на вышестоящую должность, а также об изменениях персональных данных лиц, включенных в резерв управленческих кадров Ростовской области и федеральный резерв управленческих кадров.

3.14. Кадровый резерв Правительства Ростовской области формируется заместителем Губернатора Ростовской области – руководителем аппарата Правительства Ростовской области для замещения вакантных должностей гражданской службы в Правительстве Ростовской области из числа гражданских служащих (граждан).

Кадровая работа, связанная с формированием кадрового резерва Правительства Ростовской области, организацией работы с ним и его эффективным использованием, осуществляется управлением по кадровой работе.

Предложения Правительства Ростовской области о включении в кадровый резерв Ростовской области гражданских служащих (граждан) готовятся управлением по кадровой работе и направляются в Ведомство по управлению государственной гражданской службой Ростовской области (далее – Ведомство).

4. Прохождение гражданской службы

4.1. Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего осуществляется в соответствии с должностным регламентом.

Руководители структурных подразделений Правительства Ростовской области разрабатывают должностные регламенты подчиненных гражданских служащих в соответствии с примерным должностным регламентом, утверждаемым Ведомством.

Должностные регламенты утверждаются представителем нанимателя либо лицом, которому в установленном порядке делегированы эти полномочия. Оригиналы утвержденных должностных регламентов находятся у руководителей структурных подразделений Правительства Ростовской области, копии – в личных делах работников Правительства Ростовской области.

Организует и контролирует работу с должностными регламентами гражданских служащих управление по кадровой работе.

4.2. В целях определения соответствия гражданских служащих замещаемым должностям проводится аттестация.

Решение о проведении аттестации принимается заместителем Губернатора Ростовской области – руководителем аппарата Правительства Ростовской области.

4.3. В целях решения вопроса о присвоении классовых чинов гражданской службы гражданским служащим проводится квалификационный экзамен для оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня).

Решение о проведении квалификационного экзамена принимается заместителем Губернатора Ростовской области – руководителем аппарата Правительства Ростовской области.

4.4. Аттестация и квалификационный экзамен проводятся аттестационной комиссией в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

Деятельность аттестационной комиссии обеспечивает управление по кадровой работе.

5. Порядок оформления отпусков работникам Правительства Ростовской области, руководителям областных органов исполнительной власти

5.1. Управлением по кадровой работе оформляются графики отпусков для следующих категорий: заместителей Губернатора Ростовской области, руководителей органов исполнительной власти Ростовской области, работников Правительства Ростовской области.

Графики отпусков заместителей Губернатора Ростовской области, руководителей органов исполнительной власти Ростовской области утверждаются Губернатором Ростовской области.

График отпусков работников Правительства Ростовской области утверждается заместителем Губернатора Ростовской области – руководителем аппарата Правительства Ростовской области.

5.2. Заявления о предоставлении отпуска заместителями Губернатора Ростовской области пишутся на имя Губернатора Ростовской области и с его резолюцией передаются в управление по кадровой работе для оформления соответствующих правовых актов о предоставлении отпуска.

Иные работники Правительства Ростовской области пишут заявления о предоставлении отпуска на имя заместителя Губернатора Ростовской области, осуществляющего руководство деятельностью либо осуществляющего взаимодействие по оперативным вопросам обеспечения деятельности Правительства Ростовской области с соответствующими структурными подразделениями Правительства Ростовской области. Подписанные заявления работники Правительства Ростовской области передают в управление по кадровой работе для оформления соответствующих правовых актов о предоставлении отпуска. Заявления указанных работников подлежат обязательному визированию в отделе по работе с персоналом управления по кадровой работе.

5.3. Управление по кадровой работе осуществляет подготовку проектов соответствующих правовых актов о предоставлении отпусков и ведет учет их использования.

Управление документационного обеспечения Правительства Ростовской области осуществляет рассылку копий правовых актов заинтересованным должностным лицам с использованием межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело».

5.4. Руководители органов исполнительной власти Ростовской области согласовывают предоставление отпусков с Губернатором Ростовской области, а в его отсутствие – с первым заместителем Губернатора Ростовской области, являющимся по должности заместителем председателя Правительства Ростовской области, в форме заявления, завизированного:

заместителем Губернатора Ростовской области, курирующим деятельность соответствующего органа;

заместителем Губернатора Ростовской области – руководителем аппарата Правительства Ростовской области;

первым заместителем Губернатора Ростовской области, являющимся по должности заместителем председателя Правительства Ростовской области, в случае, когда согласование производит Губернатор Ростовской области.

Копии заявлений со всеми визами и резолюцией Губернатора Ростовской области передаются в отдел по работе с персоналом управления по кадровой работе для осуществления их учета.

5.5. Управление по кадровой работе 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 органов исполнительной власти Ростовской области.

Обязанность по представлению данной информации в управление по кадровой работе возлагается:

в отношении заместителей Губернатора Ростовской области – на их помощников;

в отношении руководителей органов исполнительной власти Ростовской области – на работников кадровых служб данных органов либо иных лиц, уполномоченных руководителем соответствующего органа исполнительной власти Ростовской области.

5.6. Сбор, учет и доведение до сведения Губернатора Ростовской области информации о пребывании в отпусках, командировках за пределами Ростовской области и отсутствии по болезни глав администраций муниципальных районов и городских округов осуществляет управление региональной и муниципальной политики Правительства Ростовской области.

6. Профессиональное развитие гражданских служащих

6.1. Профессиональное развитие гражданских служащих включает в себя дополнительное профессиональное образование и иные мероприятия по профессиональному развитию и осуществляется в соответствии с федеральным и областным законодательством посредством областного государственного заказа на мероприятия по профессиональному развитию гражданских служащих (далее – государственный заказ), формируемого в соответствии с Областным законом от 21.06.2007 № 715-ЗС «Об областном государственном заказе на мероприятия по профессиональному развитию государственных гражданских служащих Ростовской области».

6.2. Формирование государственного заказа осуществляется Ведомством на основе заявки Правительства Ростовской области.

6.3. Мероприятия по профессиональному развитию гражданских служащих осуществляются по мере необходимости, не реже одного раза в три года.

6.4. Организация исполнения государственного заказа осуществляется управлением инноваций в органах власти Правительства Ростовской области (далее – управление инноваций в органах власти) с участием Ведомства в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

6.5. Список гражданских служащих, планируемых к участию в мероприятиях по профессиональному развитию в рамках государственного заказа, формируется управлением по кадровой работе.

6.6. Начальник управления по кадровой работе на основании списка, указанного в пункте 6.5 настоящего раздела, а также с учетом поступивших от руководителей структурных подразделений Правительства Ростовской области предложений по направлению гражданских служащих на мероприятия по профессиональному развитию принимает решение о направлении гражданских служащих для участия в мероприятиях по профессиональному развитию в рамках государственного заказа.

6.7. На основании принятого начальником управления по кадровой работе решения о направлении гражданских служащих на мероприятия по профессиональному развитию управление по кадровой работе не позднее 1 мая года, предшествующего планируемому, направляет в управление инноваций в органах власти список гражданских служащих, планируемых к обучению в очередном году, уточненный список гражданских служащих, планируемых к обучению в очередном году, – не позднее 15 декабря года, предшествующего планируемому.

6.8. Управление инноваций в органах власти осуществляет подбор образовательных программ для гражданских служащих с учетом специфики профессиональной служебной деятельности и сроков обучения и совместно с Ведомством обеспечивает заключение государственных контрактов на мероприятия по профессиональному развитию с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, определенными в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

6.9. Гражданские служащие, включенные в государственный заказ, обязаны пройти обучение по выбранной образовательной программе в установленные сроки и по окончании обучения представить копию документа, подтверждающего участие в мероприятиях по профессиональному развитию, в отдел по работе с персоналом управления по кадровой работе.

6.10. Управление инноваций в органах власти не позднее 20 января года, следующего за отчетным, представляет в управление по кадровой работе, Ведомство информацию об исполнении государственного заказа в отчетном году.

7. Представление к награждению государственными наградами Российской Федерации

7.1. Представление к награждению государственными наградами Российской Федерации осуществляется в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации».

7.2. Управление по кадровой работе проверяет правильность оформления документов о награждении государственными наградами Российской Федерации, поступающих на имя Губернатора Ростовской области (далее – документы о награждении).

7.3. Документы о награждении направляются заместителям Губернатора Ростовской области по курируемым направлениям, которые рассматривают их в течение 5 рабочих дней со дня получения, готовят письмо на имя Губернатора Ростовской области с предложением о целесообразности либо нецелесообразности поддержки ходатайства о награждении государственными наградами Российской Федерации (далее – письмо заместителя Губернатора Ростовской области).

В случае поддержки заместителем Губернатора Ростовской области ходатайства о награждении государственными наградами Российской Федерации допускается его согласование путем визирования.

7.4. Письма заместителей Губернатора Ростовской области вместе с документами о награждении поступают секретарю Областной комиссии по наградам и поощрениям (далее – Комиссия).

7.5. Документы о награждении рассматриваются на очередном заседании Комиссии, по результатам которого передаются на согласование Губернатору Ростовской области.

7.6. Губернатор Ростовской области рассматривает документы о награждении и по результатам рассмотрения направляет их полномочному представителю Президента Российской Федерации в Южном федеральном округе на согласование.

7.7. После согласования документов о награждении полномочным представителем Президента Российской Федерации в Южном федеральном округе Губернатор Ростовской области представляет их в соответствии со своей компетенцией Президенту Российской Федерации либо направляет документы о награждении в соответствующий федеральный орган исполнительной власти согласно отраслевой принадлежности лиц, представленных к награде.

7.8. Управление по кадровой работе обеспечивает:
внесение представления Губернатора Ростовской области о награждении государственными наградами Российской Федерации Президенту Российской Федерации;

направление документов о награждении в соответствующий федеральный орган исполнительной власти согласно отраслевой принадлежности лиц, представленных к награде.

7.9. При рассмотрении документов о награждении руководителей, заместителей руководителей, главных экономистов (бухгалтеров) хозяйствующих субъектов управление по кадровой работе вправе запрашивать у отраслевых органов исполнительной власти Ростовской области заключения о вкладе организации в социально-экономическое развитие Ростовской области.

8. Дисциплинарные взыскания

8.1. За совершение дисциплинарного проступка к работнику Правительства Ростовской области, руководителю или заместителю руководителя органа исполнительной власти Ростовской области могут быть применены дисциплинарные взыскания.

Виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения устанавливаются федеральным законодательством.

8.2. Решение о применении дисциплинарного взыскания принимается Губернатором Ростовской области и оформляется правовым актом Губернатора Ростовской области по представлению заместителя Губернатора Ростовской области, осуществляющего руководство соответствующим структурным подразделением или курирующего деятельность соответствующего органа исполнительной власти Ростовской области, согласованному с заместителем Губернатора Ростовской области – руководителем аппарата Правительства Ростовской области.

Решение о применении к заместителям руководителей и управляющим делами органа исполнительной власти Ростовской области дисциплинарных взысканий принимается его руководителем, за исключением дисциплинарных взысканий, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 57, статьей 59¹ Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также дисциплинарных взысканий в случаях, предусмотренных указом Губернатора Ростовской области от 28.05.2014 № 54 «О реализации некоторых полномочий представителя нанимателя».

Письменное заключение по результатам служебной проверки и копия правового акта о применении к заместителю руководителя или управляющему делами органа исполнительной власти Ростовской области дисциплинарного взыскания в течение 5 рабочих дней направляется в управление по кадровой работе для приобщения к личному делу.

8.3. Служебная проверка в отношении лиц, указанных в абзаце втором пункта 8.2 настоящего раздела, проводится соответствующим органом исполнительной власти Ростовской области с обязательным участием представителя управления по кадровой работе.

9. Служебные удостоверения Правительства Ростовской области

9.1. Служебное удостоверение Правительства Ростовской области (далее – служебное удостоверение) является документом, удостоверяющим личность и должностное положение лиц, замещающих государственные должности Ростовской области в Правительстве Ростовской области, гражданских служащих, руководителей органов исполнительной власти Ростовской области и их заместителей.

Оформление служебных удостоверений осуществляет управление по кадровой работе.

Основанием для выдачи служебного удостоверения является правовой акт о назначении указанных лиц.

Владелец служебного удостоверения несет персональную ответственность за его сохранность. Передача служебного удостоверения другим лицам не допускается.

9.2. Служебное удостоверение оформляется:

заместителям Губернатора Ростовской области, руководителям органов исполнительной власти Ростовской области, руководителям структурных подразделений Правительства Ростовской области, замещающим должности гражданской службы категории «руководители» высшей группы, – за подписью Губернатора Ростовской области;

заместителям руководителей органов исполнительной власти Ростовской области, гражданским служащим – за подписью заместителя Губернатора Ростовской области – руководителя аппарата Правительства Ростовской области.

Служебное удостоверение оформляется на срок заключенного служебного контракта (трудового договора), а в случае заключения служебного контракта (трудового договора) на неопределенный срок – сроком на пять лет, по истечении которого оно считается недействительным.

9.3. Служебные удостоверения Правительства Ростовской области содержат следующие реквизиты и сведения об их владельцах:

Герб Ростовской области;

надписи: «Правительство Ростовской области, г. Ростов-на-Дону»;

цветную фотографию владельца удостоверения размером 3 x 4 сантиметра, без уголка, заверенную печатью «Правительство Ростовской области» (размер – 30 мм);

дату выдачи служебного удостоверения;

срок действия служебного удостоверения;

регистрационный номер служебного удостоверения;

фамилию, имя, отчество владельца удостоверения;

полное наименование должности и места работы владельца служебного удостоверения;

полное наименование должности, подпись и расшифровку подписи лица, подписавшего служебное удостоверение, заверенные печатью соответственно «Губернатор Ростовской области» или «Правительство Ростовской области».

9.4. Служебное удостоверение, оформленное с нарушением требований, установленных пунктом 9.3 настоящего раздела, считается недействительным.

9.5. Бланки служебных удостоверений и обложки к ним являются документами строгого учета.

Служебное удостоверение возвращается в управление по кадровой работе в случае увольнения его владельца или замены служебного удостоверения.

Учет выдачи и возврата служебных удостоверений осуществляется управлением по кадровой работе.

9.6. В случае утраты служебного удостоверения лицо, утратившее его, принимает меры по розыску (обращается в органы внутренних дел, бюро находок, размещает объявление в средствах массовой информации и тому подобное) и безотлагательно в письменном виде сообщает об этом в управление по кадровой работе.

Лицу, утратившему служебное удостоверение, в установленном порядке выдается временный пропуск в здание Правительства Ростовской области, за исключением лиц, которым выдан пластиковый электронный пропуск.

Если утраченное служебное удостоверение не будет обнаружено в течение одного месяца, лицо, утратившее его, за счет собственных средств размещает в газетах «Наше время» или «Молот» объявление о том, что удостоверение считается недействительным.

В отношении лица, утратившего служебное удостоверение, управлением по кадровой работе совместно с отделом безопасности проводится служебное расследование. По результатам служебного расследования выдается новое служебное удостоверение.

9.7. Главам администраций муниципальных районов и городских округов в Ростовской области на срок их полномочий могут оформляться удостоверения Правительства Ростовской области за подписью Губернатора Ростовской области. Оформление, выдача, возврат и учет указанных удостоверений осуществляются в порядке, установленном для служебных удостоверений.

10. Ведение реестра государственных гражданских служащих Ростовской области, проходящих государственную гражданскую службу Ростовской области в Правительстве Ростовской области

10.1. Ведение реестра государственных гражданских служащих Ростовской области, проходящих государственную гражданскую службу Ростовской области в Правительстве Ростовской области (далее – Реестр), осуществляется управлением по кадровой работе в соответствии с частью 1 статьи 43 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

10.2. Реестр формируется на основе персональных данных гражданских служащих, с применением информационной системы ПП «ПАРУС – Кадры государственной службы».

В Реестр включаются сведения из личного дела гражданского служащего, которые хранятся на электронных носителях с обеспечением защиты от несанкционированного доступа, копирования, уничтожения, модифицирования, блокирования, а также от иных неправомерных действий в отношении содержащейся в них информации.

10.3. Сведения, внесенные в Реестр, относятся к сведениям конфиденциального характера и подлежат защите в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При ведении Реестра получение, обработка, хранение, передача персональных данных гражданских служащих осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных.

10.4. Сведения о гражданах, поступивших на гражданскую службу, вносятся в Реестр на основании правовых актов в течение пяти рабочих дней со дня их назначения на должности гражданской службы.

10.5. Внесение изменений и дополнений в Реестр, связанных с прохождением гражданским служащим гражданской службы, а также изменениями его персональных данных и штатного расписания Правительства Ростовской области, производится в течение пяти рабочих дней со дня издания соответствующего правового акта либо со дня представления гражданским служащим документов об изменении его персональных данных работником управления по кадровой работе, ответственным за формирование и ведение Реестра в соответствии с его должностным регламентом.

Гражданские служащие обязаны в течение пяти рабочих дней представлять соответствующие документы об изменении своих персональных данных в отдел по работе с персоналом управления по кадровой работе.

10.6. Исключение гражданского служащего из Реестра осуществляется по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

10.7. Работники управления по кадровой работе, на которых в соответствии с должностными регламентами возложены обязанности по формированию и ведению Реестра, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за разглашение сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, сохранность электронного носителя Реестра, своевременное и качественное формирование и ведение Реестра.

Начальник управления
документационного обеспечения
Правительства Ростовской области

Т.А. Родионченко».

3. Пункт 3 приложения № 1 к указу Губернатора Ростовской области от 20.08.2018 № 56 «О комиссии Правительства Ростовской области по индивидуальным служебным спорам» изложить в редакции:

«3. Комиссия рассматривает неурегулированные разногласия между Губернатором Ростовской области либо лицом, которому делегированы отдельные полномочия представителя нанимателя (далее – представитель нанимателя), и государственным гражданским служащим Ростовской области (далее – гражданский служащий), замещающим должность государственной гражданской службы Ростовской области в Правительстве Ростовской области (далее – гражданская служба), руководителя органа исполнительной власти Ростовской области или его заместителя, а также гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение или ранее замещавшим указанную должность (далее – гражданин), по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе Российской Федерации и служебного контракта, о которых заявлено в комиссию (далее – индивидуальный служебный спор).».

Начальник управления
документационного обеспечения
Правительства Ростовской области



Т.А. Родионченко