



# ГУБЕРНАТОР ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

---

от 24.05.2021 г. № 118  
Челябинск

О внесении изменений в  
постановление Губернатора  
Челябинской области  
от 17.11.2014 г. № 203

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Челябинской области от 17.11.2014 г. № 203 «О Положении, структуре и штатной численности Управления государственной службы и противодействия коррупции Правительства Челябинской области» (Южноуральская панорама, 27 ноября 2014 г., № 186, спецвыпуск № 53; 23 июля 2015 г., № 103; 20 октября 2015 г., № 148; 8 февраля 2016 г., № 12; Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 8 февраля 2017 г.; 18 июля 2017 г.; 12 февраля 2018 г.; 21 августа 2018 г.; 3 декабря 2018 г.; 3 июня 2019 г.; 27 августа 2019 г.; 31 декабря 2019 г.; 7 апреля 2020 г.; 6 ноября 2020 г.) следующие изменения:

- 1) наименование постановления изложить в следующей редакции:  
«О Положении, структуре и штатной численности Управления государственной службы Правительства Челябинской области»;
- 2) в подпунктах 1 – 3 пункта 1 слова «и противодействия коррупции» исключить;
- 3) Положение об Управлении государственной службы и противодействия коррупции Правительства Челябинской области, утвержденное указанным постановлением, изложить в новой редакции (прилагается);
- 4) структуру Управления государственной службы и противодействия коррупции Правительства Челябинской области, утвержденную указанным постановлением, изложить в новой редакции (прилагается);
- 5) штатную численность Управления государственной службы и противодействия коррупции Правительства Челябинской области,

утвержденную указанным постановлением, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.



А.Л. Текслер

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Губернатора  
Челябинской области  
от 17.11.2014 г. № 203  
(в редакции постановления  
Губернатора Челябинской области  
от 24.05. 2021 г. № 118 )

Положение об Управлении государственной службы  
Правительства Челябинской области

I. Общие положения

1. Управление государственной службы Правительства Челябинской области (далее именуется - Управление) является структурным подразделением Аппарата Губернатора и Правительства Челябинской области.

2. Управление обеспечивает выполнение Правительством Челябинской области (далее именуется – Правительство области) задач и функций органа по управлению государственной гражданской службой Челябинской области (далее именуется – гражданская служба).

3. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) и законами Челябинской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Челябинской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Челябинской области, а также настоящим Положением.

4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, государственными органами Челябинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области (далее именуются – органы местного самоуправления), организациями и гражданами.

5. Положение, структура и штатная численность Управления утверждаются Губернатором Челябинской области (далее именуется - Губернатор области).

6. Координация деятельности Управления осуществляется первым заместителем Губернатора области, осуществляющим руководство Аппаратом Губернатора и Правительства Челябинской области в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Губернатора области, утверждаемым Губернатором области (далее именуется – первый заместитель Губернатора области).

7. Управление имеет печать с изображением герба Челябинской области и

бланк со своим наименованием.

8. Местонахождение Управления: 454089, город Челябинск, улица Цвиллинга, 27.

## II. Основные задачи Управления

9. Основными задачами Управления являются:

1) обеспечение реализации Губернатором области государственной политики по вопросам гражданской службы;

2) совершенствование правовых основ гражданской службы и осуществление в пределах своих полномочий контроля за исполнением законодательства по вопросам гражданской службы;

3) содействие Губернатору области в определении основных направлений кадровой политики, разработке и внедрении современных организационно-управленческих технологий и методов кадровой работы, в обеспечении согласованного функционирования и взаимодействия органов исполнительной власти Челябинской области (далее именуются – органы исполнительной власти) по этим вопросам в пределах своих полномочий;

4) организация награждения государственными наградами Российской Федерации и наградами Челябинской области Губернатором области;

5) методическое обеспечение вопросов организации муниципальной службы в муниципальных образованиях Челябинской области;

6) кадровое и организационно-штатное обеспечение деятельности Аппарата Губернатора и Правительства Челябинской области (далее именуется – Аппарат).

## III. Функции Управления

10. В соответствии с основными задачами Управление осуществляет следующие функции:

1) в сфере правового и методического обеспечения исполнения полномочий Губернатора области по реализации государственной политики по вопросам гражданской службы:

разрабатывает проекты нормативных правовых актов Челябинской области, в том числе проекты государственных программ Челябинской области, по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, и обеспечивает их выполнение;

проводит экспертную оценку и осуществляет согласование проектов нормативных правовых актов Челябинской области по вопросам компетенции Управления;

осуществляет консультирование и разъяснение применения законов и иных нормативных правовых актов Челябинской области по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления;

осуществляет мониторинг состояния законодательства Челябинской области по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, на предмет его соответствия вновь принимаемым нормативным правовым актам Российской Федерации и (или) Челябинской области, вносит предложения по его изменению;

изучает законодательство и практику применения нормативных правовых актов по вопросам государственной гражданской службы, готовит предложения по разработке программ развития гражданской службы;

осуществляет подготовку и реализацию экспериментов по применению новых подходов к организации гражданской службы и обеспечению деятельности государственных гражданских служащих Челябинской области (далее именуются – гражданские служащие);

осуществляет подготовку аналитических, справочных и методических материалов в пределах своей компетенции;

оказывает методическую помощь органам исполнительной власти в пределах своей компетенции;

формирует и поддерживает в режиме оперативной работы сайт «Государственная гражданская служба Челябинской области»;

2) в сфере организации гражданской службы и управления гражданской службой:

координирует деятельность органов исполнительной власти по вопросам своей компетенции;

осуществляет аналитическую работу по изучению и оценке эффективности системы управления в Челябинской области;

готовит и представляет Губернатору области предложения по вопросам организации гражданской службы, совершенствованию системы управления в Челябинской области, в том числе по вопросам разграничения государственных полномочий, оптимизации функций, выполняемых органами исполнительной власти, их структуры и штатной численности, а также регламентации их деятельности;

совместно с Министерством финансов Челябинской области готовит предложения по штатной численности органов исполнительной власти, фонду оплаты труда и представляет Губернатору области информацию о численности гражданских служащих и ее изменениях;

ежегодно в установленном порядке готовит бюджетную заявку на финансирование расходов, связанных с реализацией законодательства о государственной гражданской службе;

выступает представителем заказчика по государственным контрактам (договорам, соглашениям) на выполнение работ (оказание услуг) по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

осуществляет контроль соблюдения гражданскими служащими законодательства о государственной гражданской службе в пределах своей компетенции;

обеспечивает реализацию кадровой политики Губернатора области;

осуществляет мероприятия, направленные на повышение привлекательности и престижа гражданской службы;

обеспечивает соблюдение единого подхода к осуществлению кадровой работы и ее методическое обеспечение в государственных органах Челябинской области;

анализирует состояние кадрового состава гражданской службы и осуществляет прогнозное определение численности и уровня квалификации кадров для деятельности Правительства области и органов исполнительной власти в целях рациональной организации их функционирования;

обеспечивает внедрение комплексной оценки деятельности гражданских служащих;

осуществляет формирование системы мотивации и стимулирования гражданских служащих;

готовит предложения по совершенствованию оплаты труда гражданских служащих с учетом результатов комплексной оценки деятельности гражданских служащих;

организует формирование, ведение и работу с кадровым резервом на государственной гражданской службе Челябинской области (далее именуется - кадровый резерв гражданской службы), информирует Губернатора области о составе и движении кадрового резерва гражданской службы;

осуществляет формирование и ведение реестра независимых экспертов, рекомендуемых для включения в составы конкурсных и аттестационных комиссий органов исполнительной власти;

осуществляет формирование государственного заказа на мероприятия по профессиональному развитию гражданских служащих (далее именуется - государственный заказ) и рассчитывает объем его финансирования в пределах ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на очередной финансовый год;

участвует в разработке специальных образовательных программ для гражданских служащих;

проводит мониторинг исполнения государственного заказа;

организует проведение специальных курсов, тематических и консультативных семинаров, семинаров-тренингов, направленных на совершенствование профессиональной подготовки гражданских служащих;

организует конкурсный отбор на заключение договора о целевом обучении и заключение договоров о целевом обучении между Правительством области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения гражданской службы после окончания обучения в течение определенного срока;

организует назначение пенсии за выслугу лет гражданским служащим;

осуществляет в соответствии с законодательством деятельность, связанную с обязательным государственным страхованием гражданских служащих;

обеспечивает организацию деятельности комиссии по установлению стажа государственной гражданской службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет, в пределах своей компетенции;

обеспечивает ведение государственной информационной системы в области государственной гражданской службы Челябинской области в целях информационного обеспечения гражданской службы и оптимизации работы кадровых служб государственных органов Челябинской области;

обеспечивает размещение сведений, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», ее использование в кадровой работе в государственных органах Челябинской области, а также обеспечивает и организует подключение к ней сотрудников государственных органов Челябинской области;

3) в сфере совершенствования государственного управления и проведения административной реформы:

обеспечивает реализацию на территории Челябинской области Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иных нормативных правовых актов по вопросам совершенствования государственного управления;

обеспечивает подготовку сводных докладов об осуществлении на территории Челябинской области регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля;

осуществляет координацию деятельности органов исполнительной власти и органов местного самоуправления и обеспечивает организационно-методическую поддержку по вопросам реформы контрольно-надзорной деятельности;

планирует и организует исполнение мероприятий по проведению административной реформы в Челябинской области;

осуществляет организационно-методическую координацию деятельности органов исполнительной власти по вопросам проведения административной реформы;

обеспечивает методическую поддержку проведения мероприятий административной реформы в органах местного самоуправления;

координирует деятельность по повышению качества и доступности государственных и муниципальных услуг на территории Челябинской области, в том числе предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;

проводит экспертизу технологических карт межведомственного взаимодействия, разрабатываемых органами исполнительной власти;

координирует информационное сопровождение мероприятий административной реформы в Челябинской области, в том числе с использованием интернет-технологий;

осуществляет мониторинг проведения административной реформы в Челябинской области, показателей ее результативности, представляет в установленном порядке информацию в Министерство экономического развития Российской Федерации по данному вопросу;

организует деятельность комиссии по проведению административной реформы в Челябинской области и комиссии по повышению качества государственных и муниципальных услуг в Челябинской области в пределах своей компетенции;

4) в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в Аппарате:

обеспечивает соблюдение первыми заместителями Губернатора области, заместителями Губернатора области, заместителем Губернатора области – министром (далее именуются – лица, замещающие государственные должности в Правительстве области) и гражданскими служащими Аппарата запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при осуществлении полномочий лицами, замещающими государственные должности в Правительстве области, и при исполнении должностных обязанностей гражданскими служащими Аппарата;

обеспечивает деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, образованной в Аппарате;

оказывает лицам, замещающим государственные должности в Правительстве области, и гражданским служащим Аппарата консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции;

обеспечивает в пределах своей компетенции реализацию гражданскими служащими Аппарата обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Челябинской области обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

осуществляет в установленном порядке проверки:

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение государственных должностей в Правительстве области или должностей гражданской службы в Аппарате, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами,

замещающими государственные должности в Правительстве области, и гражданскими служащими Аппарата;

соблюдения лицами, замещающими государственные должности в Правительстве области, и гражданскими служащими Аппарата запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

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

обеспечивает и осуществляет в пределах своей компетенции анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими государственные должности в Правительстве области, и гражданскими служащими Аппарата в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обеспечивает в пределах своей компетенции реализацию мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения гражданами, замещавшими должности гражданской службы в Аппарате, ограничений при заключении ими после увольнения трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

участвует в пределах своей компетенции в обеспечении размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности в Правительстве области, и гражданских служащих Аппарата, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальных сайтах Правительства области и органов исполнительной власти в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в обеспечении предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования;

5) в сфере методического обеспечения организации муниципальной службы:

готовит проекты нормативных правовых актов Челябинской области по вопросам организации муниципальной службы в Челябинской области и оказывает муниципальным образованиям Челябинской области методическую помощь в подготовке муниципальных правовых актов по организации муниципальной службы в пределах своей компетенции;

оказывает муниципальным образованиям Челябинской области методическую помощь в реализации законодательства о муниципальной службе;

координирует в пределах своей компетенции деятельность органов местного самоуправления по реализации законодательства о муниципальной службе;

проводит мониторинг реализации в муниципальных образованиях Челябинской области законодательства о муниципальной службе и готовит

аналитическую, справочную, отчетную информацию по вопросам реализации и соблюдения законодательства о муниципальной службе;

участвует в разработке специальных образовательных программ для лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих;

организует проведение специальных курсов, тематических и консультативных семинаров, семинаров-тренингов для лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих;

анализирует вопросы формирования и использования кадрового резерва в муниципальных образованиях Челябинской области, обобщает практику работы по данному вопросу и организует в пределах своей компетенции систему обмена опытом между органами местного самоуправления;

участвует в проведении оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления в пределах своей компетенции;

разрабатывает и реализует программы развития муниципальной службы в Челябинской области;

б) в сфере наградной деятельности:

осуществляет подготовку представлений к награждению государственными наградами Российской Федерации и наградами Челябинской области;

осуществляет подготовку и проведение организационных мероприятий по вручению государственных наград Российской Федерации и наград Челябинской области;

участвует в церемониях вручения государственных наград Российской Федерации и наград Челябинской области;

обеспечивает организацию деятельности общественного совета по наградам в Челябинской области в пределах своей компетенции;

обеспечивает подготовку и внесение Губернатору области на рассмотрение материалов по награждению почетным званием «Почетный гражданин Челябинской области», знаком отличия «За заслуги перед Челябинской областью», Почетной грамотой Губернатора Челябинской области, Благодарностью Губернатора Челябинской области;

формирует и ведет электронный банк данных награжденных государственными наградами Российской Федерации и наградами Челябинской области;

7) в сфере кадрового обеспечения:

анализирует потребность и организует привлечение кадров для поступления на гражданскую службу и включение гражданских служащих в кадровый резерв гражданской службы в Аппарате, в том числе на конкурсной основе;

организует проведение квалификационных экзаменов, аттестации гражданских служащих Аппарата, прохождение ими испытания при поступлении на гражданскую службу;

обеспечивает создание конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение отдельных вакантных должностей гражданской службы и для

включения в кадровый резерв гражданской службы и аттестационной комиссии по проведению аттестации и квалификационного экзамена отдельных категорий гражданских служащих, организует деятельность указанных комиссий в пределах своей компетенции;

организует систему кадрового обеспечения лиц, замещающих государственные должности в Правительстве области, гражданских служащих категории «руководители» высшей и главной групп должностей гражданской службы, назначение на которые осуществляется Губернатором области, и гражданских служащих Аппарата;

осуществляет кадровое обеспечение деятельности помощников депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации по работе в Челябинской области и помощников сенатора Российской Федерации (от Губернатора области);

обеспечивает заключение служебных контрактов и подготовку должностных регламентов лиц, замещающих государственные должности в Правительстве области, гражданских служащих категории «руководители» высшей и главной групп должностей гражданской службы, назначаемых Губернатором области, и гражданских служащих Аппарата;

оформляет трудовые книжки лиц, замещающих государственные должности в Правительстве области, и гражданских служащих Аппарата;

оформляет личные дела лиц, замещающих государственные должности в Правительстве области, гражданских служащих категории «руководители» высшей и главной групп должностей гражданской службы, назначение на которые осуществляется Губернатором области, и гражданских служащих Аппарата;

ведет реестр гражданских служащих Аппарата;

обеспечивает создание жилищной комиссии по предоставлению единовременной субсидии на приобретение жилого помещения гражданским служащим Аппарата, организует деятельность указанной комиссии в пределах своей компетенции;

организует выплату денежной компенсации на медицинское обслуживание гражданских служащих Аппарата и лиц, замещающих отдельные государственные должности Челябинской области;

осуществляет кадровое обеспечение деятельности работников Аппарата, замещающих должности, не отнесенные к должностям гражданской службы (далее именуются – работники), в том числе обеспечивает заключение с ними трудовых договоров, оформление трудовых книжек, личных дел, служебных командировок, служебных удостоверений, организует учет рабочего времени, осуществляет контроль за соблюдением ими правил служебного распорядка Аппарата, составляет график ежегодных отпусков, готовит документы о предоставлении отпусков и контролирует их соблюдение;

готовит документы к награждению гражданских служащих и работников Аппарата Почетной грамотой Губернатора Челябинской области и Благодарностью Губернатора Челябинской области;

организует и проводит служебные проверки в Аппарате в порядке, установленном законодательством;

оформляет служебные командировки лиц, замещающих государственные должности в Правительстве области, руководителей органов исполнительной власти и гражданских служащих Аппарата;

осуществляет оформление и выдачу служебных удостоверений лицам, замещающим государственные должности в Правительстве области, гражданским служащим Аппарата;

организует учет служебного времени лиц, замещающих государственные должности в Правительстве области, и гражданских служащих Аппарата;

осуществляет контроль за соблюдением гражданскими служащими Аппарата служебного распорядка Аппарата;

составляет графики ежегодных очередных и дополнительных отпусков, готовит документы о предоставлении отпусков гражданским служащим Аппарата и контролирует их соблюдение;

на основании запросов выдает в установленном порядке справки о служебной и трудовой деятельности;

8) в сфере формирования резерва управленческих кадров Челябинской области:

осуществляет оценку кадрового потенциала органов исполнительной власти, выявляет текущие и перспективные потребности состава управленческих кадров и ведет учет вакансий управленческих должностей;

планирует и организует проведение мероприятий по формированию резерва управленческих кадров Челябинской области;

обеспечивает ведение резерва управленческих кадров Челябинской области;

планирует и организует проведение мероприятий по профессиональной подготовке лиц, состоящих в резерве управленческих кадров Челябинской области, и применению механизмов использования (выдвижение, назначение, ротация) резерва управленческих кадров Челябинской области;

осуществляет координацию деятельности кадровых служб органов исполнительной власти по вопросам формирования, ведения и использования резерва управленческих кадров Челябинской области;

обеспечивает в пределах своей компетенции открытый доступ граждан Российской Федерации к информации о резерве управленческих кадров Челябинской области через средства массовой информации, официальные сайты Губернатора области и Правительства области;

осуществляет координацию и методическое сопровождение деятельности органов исполнительной власти по отбору кандидатов для включения в резерв управленческих кадров Челябинской области для замещения должностей руководителей в подведомственных организациях приоритетных сфер экономики;

формирует и ведет базу данных о лицах, включенных в резерв управленческих кадров Челябинской области, в соответствии с требованиями по обеспечению защиты конфиденциальной информации;

организует профессиональную подготовку лиц, состоящих в резерве управленческих кадров Челябинской области;

определяет приоритетные направления обучения и участвует в разработке дополнительных профессиональных программ для лиц, состоящих в резерве управленческих кадров Челябинской области, ежегодно разрабатывает план профессиональной подготовки лиц, состоящих в резерве управленческих кадров Челябинской области;

проводит мониторинг состояния резерва управленческих кадров Челябинской области с целью оптимизации планирования, обучения, использования и исключения из состава резерва управленческих кадров Челябинской области, осуществляет общий контроль за реализацией индивидуальных планов подготовки лиц, состоящих в резерве управленческих кадров Челябинской области;

обеспечивает деятельность комиссии по формированию резерва управленческих кадров Челябинской области;

9) осуществляет подготовку и направление в установленные сроки запрашиваемой уполномоченными органами информации по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления;

10) организует и проводит заседания рабочих групп и комиссий, межрегиональные и областные совещания, семинары, конференции по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

11) осуществляет документооборот в Управлении в соответствии с правовыми актами Челябинской области;

12) формирует и издает телефонный справочник государственных органов Челябинской области и органов местного самоуправления;

13) рассматривает поступающие в Управление обращения граждан и организаций, готовит справки, предложения и ответы по результатам их рассмотрения по вопросам компетенции Управления.

#### IV. Права и обязанности Управления

11. Управление для осуществления возложенных на него функций имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов Челябинской области, органов местного самоуправления, учреждений и организаций необходимые информационные, справочные и иные материалы, кроме сведений, не подлежащих передаче в соответствии с действующим законодательством;

2) проводить проверки деятельности органов исполнительной власти по соблюдению законодательства о государственной гражданской службе;

3) привлекать в установленном порядке специалистов государственных органов Челябинской области, научно-исследовательских, технологических и проектно-конструкторских организаций по согласованию с их руководителями для подготовки проектов документов, технических заданий, экспертных заключений, статистической информации, проведения исследований и социологических опросов по вопросам компетенции Управления, участия в работе комиссий, рабочих групп;

4) осуществлять другие права и полномочия, делегированные Управлению Губернатором области и Правительством области.

12. Управление при осуществлении возложенных на него функций обязано:

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области и настоящим Положением;

2) выполнять в установленном порядке и в установленные сроки поручения Губернатора области, первого заместителя Губернатора области;

3) представлять сведения по запросам государственных органов Российской Федерации и Челябинской области по вопросам компетенции Управления;

4) обеспечивать в установленном порядке защиту сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с возложенными задачами, в пределах своей компетенции.

## V. Организация деятельности Управления

13. Управление возглавляет заместитель руководителя Аппарата Губернатора и Правительства Челябинской области - начальник Управления государственной службы Правительства Челябинской области (далее именуется – начальник Управления), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором области.

14. Начальник Управления имеет первого заместителя начальника Управления, заместителя начальника Управления и заместителя начальника Управления - начальника отдела.

15. Начальник Управления:

1) руководит деятельностью Управления;

2) распределяет должностные обязанности и ответственность между гражданскими служащими Управления и работниками, замещающими должности, не отнесенные к должностям гражданской службы в Управлении (далее именуются – гражданские служащие Управления и работники Управления);

3) согласовывает должностные регламенты гражданских служащих Управления и должностные инструкции работников Управления;

4) организует работу Управления, дает в пределах своей компетенции поручения, обязательные для исполнения гражданскими служащими

Управления и работниками Управления, принимает решения, проводит совещания;

5) утверждает план работы Управления и его отделов, а также отчеты об их деятельности;

6) вносит предложения первому заместителю Губернатора области по внесению изменений в положение, структуру и штатную численность Управления;

7) подписывает в пределах своей компетенции служебные документы Управления;

8) согласовывает в пределах своей компетенции проекты правовых актов Губернатора области и Правительства области, другие документы служебного характера;

9) решает вопросы командирования гражданских служащих Управления и работников Управления;

10) вносит предложения первому заместителю Губернатора области о применении мер поощрения и дисциплинарного взыскания к гражданским служащим Управления и работникам Управления;

11) обеспечивает в соответствии с законодательством комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления.

16. В случае временного отсутствия начальника Управления по причине командировки, отпуска, болезни и иным причинам его обязанности временно исполняет первый заместитель начальника Управления на основании распоряжения первого заместителя Губернатора области.

17. Гражданские служащие Управления при исполнении своих должностных обязанностей руководствуются настоящим Положением, должностными регламентами и служебным распорядком Аппарата.

Работники Управления при исполнении своих должностных обязанностей руководствуются настоящим Положением, должностными инструкциями и служебным распорядком Аппарата.

## VI. Ответственность

18. Начальник Управления несет предусмотренную законодательством персональную ответственность за:

1) неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на Управление полномочий в пределах своей компетенции;

2) несвоевременное и (или) противоречащее законодательству принятие решений.

19. Первый заместитель начальника Управления, заместитель начальника Управления, заместитель начальника Управления - начальник отдела, начальники отделов несут персональную ответственность за принятие решений, не соответствующих законодательству, ненадлежащее исполнение функций по

реализации основных задач, возложенных на Управление, в пределах своих полномочий.

20. Гражданские служащие Управления несут ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, определенных должностными регламентами, в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

Работники Управления несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, определенных в должностных инструкциях, в соответствии с трудовым законодательством.

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Губернатора  
Челябинской области  
от 17.11.2014 г. № 203  
(в редакции постановления  
Губернатора Челябинской области  
от 24.05. 2021 г. № 118 )

Структура  
Управления государственной службы Правительства Челябинской области



УТВЕРЖДЕНА  
 постановлением Губернатора  
 Челябинской области  
 от 17.11.2014 г. № 203  
 (в редакции постановления  
 Губернатора Челябинской области  
 от 24.05. 2021 г. № II8 )

Штатная численность  
 Управления государственной службы  
 Правительства Челябинской области

№ п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц
<b>I. Должности государственной гражданской службы Челябинской области</b>		
1.	Заместитель руководителя Аппарата Губернатора и Правительства Челябинской области – начальник Управления	1
2.	Первый заместитель начальника Управления	1
3.	Заместитель начальника Управления	1
4.	Заместитель начальника Управления – начальник отдела	1
5.	Начальник отдела	6
6.	Заместитель начальника отдела	1
7.	Консультант	16
8.	Главный специалист	3
	Итого:	30
<b>II. Должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы</b>		
9.	Ведущий специалист-эксперт	2
10.	Документовед	1
11.	Специалист по охране труда	0,5
	Итого:	3,5
Всего численность единиц:		33,5