



ГУБЕРНАТОР ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.09.2015

№ 246

г. Биробиджан

Об управлении государственной службы и кадровой политики Еврейской автономной области

В соответствии со статьей 32 Устава Еврейской автономной области  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении государственной службы и кадровой политики Еврейской автономной области.

2. Разрешить начальнику управления государственной службы и кадровой политики Еврейской автономной области иметь одного заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности губернатором Еврейской автономной области.

3. Признать утратившим силу постановление губернатора Еврейской автономной области от 27.02.2012 № 41 «Об утверждении Положения об управлении государственной службы и кадровой политики Еврейской автономной области».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Временно исполняющий обязанности  
губернатора области



А.Б. Левинталь

УТВЕРЖДЕНО



Постановлением губернатора  
Еврейской автономной области  
№ 246

## Положение

об управлении государственной службы и кадровой политики Еврейской автономной области

### I. Общие положения

1. Управление государственной службы и кадровой политики Еврейской автономной области (далее – управление) является структурным подразделением аппарата губернатора и правительства Еврейской автономной области (далее – область).

2. В своей деятельности управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом области, законами области, нормативными правовыми актами губернатора и правительства области, а также настоящим Положением.

3. Управление в пределах компетенции при осуществлении своих полномочий взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе, исполнительными органами государственной власти иных субъектов Российской Федерации, органами исполнительной власти области, формируемыми правительством области, структурными подразделениями аппарата губернатора и правительства области, аппаратом Законодательного Собрания области, другими государственными органами области, органами местного самоуправления муниципальных образований области, а также иными организациями.

### II. Полномочия

4. Управление осуществляет следующие полномочия:

4.1. Обеспечивает выполнение федерального законодательства и законодательства области по кадровым вопросам и вопросам государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) области в аппарате губернатора и правительства области.

4.2. Организует работу по подготовке и проведению конкурсов на

замещение вакантных должностей гражданской службы области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется губернатором области, должностей гражданской службы области в аппарате губернатора и правительства области.

4.3. Организует и проводит мероприятия по формированию и ведению кадрового резерва области на должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется губернатором области, должности гражданской службы области в аппарате губернатора и правительства области.

4.4. Осуществляет организационно-методическое руководство формированием резерва управленческих кадров на государственные должности области, руководящие должности областных государственных предприятий, областных государственных учреждений.

4.5. Осуществляет обеспечение деятельности Совета при губернаторе области по вопросам развития государственной гражданской службы и проведения кадровой политики.

4.6. Обеспечивает внесение информации в федеральную государственную информационную систему «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» (далее – Портал), формирует отчетность об использовании сервисов Портала в пределах своей компетенции.

4.7. Разрабатывает штатные расписания по группе заместителей главы исполнительной власти области и аппарата губернатора и правительства области.

4.8. Организует проведение аттестации государственных гражданских служащих органов исполнительной власти области, формируемых правительством области, назначение на должность которых и освобождение от должности которых осуществляется губернатором области, и государственных гражданских служащих аппарата губернатора и правительства области.

4.9. Организует проведение квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих органов исполнительной власти области, формируемых правительством области, назначение на должность которых и освобождение от должности которых осуществляется губернатором области, и государственных гражданских служащих аппарата губернатора и правительства области, замещающих должности гражданской службы области на определенный срок полномочий, а также готовит необходимые документы для присвоения классов чинov государственным гражданским служащим органов исполнительной власти области, формируемых правительством области, назначение на должность которых и освобождение от должности которых осуществляется губернатором области, и государственным гражданским служащим аппарата губернатора и правительства области, замещающим должности гражданской службы области на неопределенный срок полномочий.

4.10. Формирует государственный заказ на профессиональную

переподготовку и повышение квалификации государственных гражданских служащих области и организует его исполнение в установленном порядке.

4.11. Организует получение дополнительного профессионального образования государственными гражданскими служащими области.

4.12. Организует подготовку заключения договоров с гражданами и государственными гражданскими служащими области на время их обучения в образовательной организации высшего образования с последующим прохождением гражданской службы области.

4.13. Проводит проверку достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение государственных должностей области, должностей гражданской службы области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется губернатором области, должностей гражданской службы области в аппарате губернатора и правительства области, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством области.

4.14. Проводит по решению представителя нанимателя проверку достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленных лицами, претендующими на замещение государственных должностей области, должностей гражданской службы области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется губернатором области, должностей гражданской службы области в аппарате губернатора и правительства области.

4.15. Проводит проверку достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленных лицами, замещающими государственные должности области, должности гражданской службы области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется губернатором области, должности гражданской службы области в аппарате губернатора и правительства области, при наличии основания для осуществления проверки.

4.16. Осуществляет по решению губернатора области контроль за расходами лиц, замещающих должности гражданской службы области, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется губернатором области, должности гражданской службы области в аппарате губернатора и правительства области, лиц, замещающих государственные должности области, а также расходами супруги (супруга) и несовершеннолетних детей вышеуказанных лиц по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта

недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной ими в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки, при наличии оснований, предусмотренных Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон).

4.17. Осуществляет по решению губернатора области контроль за расходами лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальных образованиях области на постоянной основе, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

4.18. Осуществляет по решению губернатора области контроль за расходами лиц, замещающих должности муниципальной службы в муниципальных образованиях области, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

4.19. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Совета при губернаторе области по противодействию коррупции.

4.20. Проводит проверку соблюдения государственным гражданскими служащими области, назначенные на должность которых и освобожденные от должности которых осуществляется губернатором области, государственным гражданскими служащими аппарата губернатора и правительства области требований к служебному поведению, о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также проверку соблюдения установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, предусмотренных федеральными законами и законодательством области.

4.21. Проводит проверку сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности гражданской службы области, назначенные на которые и освобожденные от которых осуществляется губернатором области, должности гражданской службы области в аппарате губернатора и правительства области, ограничений при заключении ими после ухода с гражданской службы области трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами и законодательством области.

4.22. Осуществляет организационно-техническое и документационное

обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих государственные должности области, государственных гражданских служащих области, замещающих должности гражданской службы области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется губернатором области, государственных гражданских служащих области, замещающих должности гражданской службы области в аппарате губернатора и правительства области, и урегулированию конфликта интересов.

4.23. Проводит по поручению представителя нанимателя или по письменному заявлению государственного гражданского служащего области служебные проверки в отношении лиц, замещающих государственные должности области, должности гражданской службы области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется губернатором области, государственных гражданских служащих аппарата губернатора и правительства области.

4.24. Осуществляет задачи и функции государственного органа области по управлению государственной службой области по координации подготовки кадров для гражданской службы области, по утверждению примерных должностных регламентов, по формированию кадрового резерва области, по иным вопросам прохождения гражданской службы области в органах исполнительной власти области, формируемых правительством области, и в аппарате губернатора и правительства области в пределах полномочий, определяемых губернатором области.

4.25. Готовит проекты законов области, проекты постановлений губернатора и правительства области и другие нормативные документы по вопросам организации и прохождения гражданской службы области.

4.26. Производит оформление документов, заключение служебных контрактов и трудовых договоров с государственными гражданскими служащими области, гражданами при приеме их на государственные должности области, должности гражданской службы области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется губернатором области, должности гражданской службы области в аппарате губернатора и правительства области, должности, не являющиеся должностями гражданской службы области в аппарате губернатора и правительства области, с помощниками членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, с руководителями областных государственных учреждений, подведомственных аппарату губернатора и правительства области. Осуществляет персональный учет указанных лиц, оформление, ведение и хранение их личных дел, трудовых книжек и других документов по учету кадров.

4.27. Осуществляет взаимодействие с советниками (помощниками) губернатора области, работающими на общественных началах.

4.28. Составляет график ежегодных оплачиваемых отпусков лиц, замещающих государственные должности области, должности гражданской

службы области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется губернатором области, должности гражданской службы области в аппарате губернатора и правительства области, должности, не являющиеся должностями гражданской службы области в аппарате губернатора и правительства области.

4.29. Ведет учет персональных данных лиц, замещающих государственные должности области, должности гражданской службы области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется губернатором области, должности гражданской службы области в аппарате губернатора и правительства области, должности, не являющиеся должностями гражданской службы области в аппарате губернатора и правительства области, и формирует отчетность.

4.30. Производит оформление и выдачу служебных удостоверений лицам, замещающим государственные должности области, государственным гражданским служащим органов исполнительной власти области, формируемых правительством области, аппарата губернатора и правительства области, работникам аппарата губернатора и правительства области, замещающим должности, не являющиеся должностями гражданской службы области.

4.31. Осуществляет подготовку и направление в определенном законодательством области порядке документов, необходимых для установления и назначения пенсий за выслугу лет лицам, замещавшим государственные должности области, должности гражданской службы области, имеющим на это право, при увольнении их из государственных органов области.

4.32. Осуществляет организационное обеспечение деятельности областной комиссии по рассмотрению отдельных вопросов государственной гражданской службы области.

4.33. Осуществляет работу по вопросам бронирования и постановки на воинский учет граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации и замещающих государственные должности области, за исключением руководителей органов исполнительной власти области, формируемых правительством области, должности гражданской службы области в аппарате губернатора и правительства области, должности, не являющиеся должностями гражданской службы области в аппарате губернатора и правительства области.

4.34. Анализирует количественный и качественный состав государственных гражданских служащих области.

4.35. Обеспечивает выполнение федерального законодательства и законодательства области по вопросам награждения граждан Российской Федерации.

4.36. Обеспечивает подготовку наградных материалов для государственных наград Российской Федерации, осуществляет проверку материалов для наград области, поощрений губернатора области, направляет соответствующие запросы в уполномоченные органы для проверки

содержащихся в них данных и представляет их губернатору области на согласование.

4.37. Осуществляет организационно-техническое обеспечение работы Комиссии по наградам области.

4.38. Организует проведение и участвует в торжественных мероприятиях по вручению государственных наград Российской Федерации, наград области и поощрений губернатора области.

4.39. Ведет учет лиц, награжденных государственными наградами Российской Федерации, наградами области и имеющих поощрения губернатора области.

4.40. Организует хранение и учет государственных наград Российской Федерации, наград области и поощрений губернатора области, оформление и выдачу удостоверений к ним.

4.41. Проводит инвентаризацию находящихся на подотчете управления государственных наград Российской Федерации и документов к ним в целях подготовки отчета и направления его в Управление Президента Российской Федерации по государственным наградам.

4.42. Участвует в деятельности советов, комиссий и рабочих групп по вопросам в пределах своей компетенции, обеспечивает подготовку и проведение их заседаний.

4.43. Осуществляет полномочия в области мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с действующим законодательством.

4.44. Осуществляет иные полномочия, определяемые губернатором области в соответствии с федеральным законодательством и законодательством области.

4.45. Оказывает методическую и консультативную помощь органам исполнительной власти области, формируемым правительством области, органам местного самоуправления муниципальных образований области по вопросам в пределах своей компетенции.

5. Управление в целях реализации возложенных на него полномочий имеет право:

- запрашивать и получать по вопросам своей компетенции и в установленном порядке необходимую информацию и материалы от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти области, формируемых правительством области, структурных подразделений аппарата губернатора и правительства области, иных государственных органов области, органов местного самоуправления муниципальных образований области, учреждений, предприятий и иных организаций независимо от форм собственности и правовых форм и от должностных лиц;

- запрашивать и получать необходимые материалы для проведения в порядке, установленном федеральным законодательством, служебных проверок;

- пользоваться информационными банками данных аппарата



губернатора и правительства области, а также создавать собственные банки данных в соответствии со своей компетенцией;

- использовать государственные средства связи, в том числе факсимильные и электронную почту;

- осуществлять иные права в пределах своей компетенции в соответствии с федеральным законодательством и законодательством области.

### III. Организация деятельности

6. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности губернатором области.

7. Начальник управления:

- руководит деятельностью управления;

- представляет руководителю аппарата губернатора и правительства области предложения о штатной численности работников управления;

- определяет должностные обязанности работников управления;

- вносит предложения о поощрении работников управления, а также применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

- вносит предложения об освобождении от должности работников управления в установленном порядке;

- подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

- представляет управление во взаимоотношениях с государственными и негосударственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований области по вопросам, входящим в компетенцию управления;

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление полномочий с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением;

- осуществляет иные полномочия, относящиеся к деятельности управления.

8. Начальник управления имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности губернатором области. В случае отсутствия начальника управления его обязанности исполняет заместитель в соответствии с должностным регламентом.

9. Деятельность управления осуществляется в соответствии с годовым и квартальными планами работы, разработанными и утвержденными в установленном порядке, а также в соответствии с отдельными поручениями губернатора области, вице-губернатора области, заместителя председателя правительства области – руководителя аппарата губернатора и правительства области.

10. Управление имеет бланки со своим наименованием, печать, а также необходимые штампы.

11. Местонахождение управления: 679016, Еврейская автономная область, г. Биробиджан, просп. 60-летия СССР, 18.