

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе государственной гражданской службы, кадровой политики, наград и противодействия коррупции Apparата Государственного Совета Чувашской Республики

I. Общие положения

Отдел государственной гражданской службы, кадровой политики, наград и противодействия коррупции Apparата Государственного Совета Чувашской Республики (далее – Отдел) является структурным подразделением Apparата Государственного Совета Чувашской Республики (далее соответственно – Apparat, Государственный Совет), находящимся в непосредственном подчинении Руководителя Apparата Государственного Совета Чувашской Республики (далее – Руководитель Apparата).

Отдел создается в целях осуществления кадрового и организационно-штатного обеспечения деятельности Государственного Совета и его Apparата. На Отдел возложены функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Apparате.

Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и его президиума, принятыми в пределах их компетенции, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, постановлениями Государственного Совета, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, Регламентом Государственного Совета, постановлениями Государственного Совета и его Президиума, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, решениями Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Чувашской Республике, принятыми в пределах ее компетенции, Положением об Apparате, распоряжениями Председателя Государственного Совета и Руководителя Apparата, иными правовыми актами Чувашской Республики, а также настоящим Положением.

Начальник Отдела государственной гражданской службы, кадровой политики, наград и противодействия коррупции Аппарата Государственного Совета Чувашской Республики (далее – начальник Отдела) несет персональную ответственность за деятельность Отдела.

Отдел в пределах своей компетенции взаимодействует с другими структурными подразделениями Аппарата, Администрацией Главы Чувашской Республики, иными органами исполнительной власти Чувашской Республики, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти.

Положение об Отделе утверждается распоряжением Председателя Государственного Совета по представлению Руководителя Аппарата.

II. Основные задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

кадровое и организационно-штатное обеспечение деятельности Государственного Совета и его Аппарата;

обеспечение подготовки документов о награждении Почетной грамотой Государственного Совета и об объявлении Благодарности Государственного Совета и организация их вручения;

формирование у государственных гражданских служащих Чувашской Республики (далее – гражданские служащие) в Аппарате нетерпимости к коррупционному поведению;

профилактика коррупционных правонарушений в Аппарате;

разработка и принятие мер, направленных на обеспечение соблюдения гражданскими служащими в Аппарате запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

осуществление контроля:

за соблюдением гражданскими служащими в Аппарате запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в учреждении, находящемся в ведении Государственного Совета, а также за реализацией в нем мер по профилактике коррупционных правонарушений.

III. Основные функции Отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

участие в разработке, согласовании проектов постановлений Государственного Совета, Президиума Государственного Совета, распоряжений Председателя Государственного Совета и Руководителя Аппарата по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

предоставление в установленном порядке депутатам Государственного Совета, структурным подразделениям Аппарата, учреждению, находящемуся в ведении Государственного Совета, необходимой информации, содержащейся в отчетах, аналитических материалах Отдела;

формирование кадрового состава для замещения должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики (далее – гражданская служба) в Аппарате, обладающего необходимыми профессиональными и личностными качествами;

подготовка предложений по формированию и совершенствованию штатной структуры Аппарата и проведению организационно-штатных мероприятий;

подготовка в пределах своей компетенции проектов нормативных правовых актов по вопросам государственной гражданской службы Чувашской Республики в Аппарате и кадровым вопросам;

обеспечение должностного роста гражданских служащих в Аппарате на конкурсной основе;

подготовка необходимых документов для награждения и поощрения депутатов Государственного Совета, гражданских служащих в Аппарате;

организация проверки достоверности представляемых гражданином Российской Федерации персональных данных и иных сведений при поступлении на гражданскую службу в Аппарате;

применение в кадровой работе в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации";

разработка проектов:

распоряжений Председателя Государственного Совета, Руководителя Аппарата, связанных с поступлением на гражданскую службу в Аппарате, ее прохождением, назначением на должность гражданской службы, освобождением от замещаемой должности гражданской службы, увольнением гражданского служащего с гражданской службы и выходом его на пенсию за выслугу лет;

распоряжений Руководителя Аппарата по вопросам трудовых отношений с руководителем учреждения, находящегося в ведении Государственного Совета;

организация:

разработки должностных регламентов гражданских служащих в Аппарате руководителями структурных подразделений Аппарата, внесения в них изменений и их утверждения Председателем Государственного Совета и Руководителем Аппарата;

мероприятий по профессиональному развитию гражданских служащих в Аппарате, в том числе дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по их профессиональному развитию;

оформление:

служебных контрактов с гражданскими служащими в Аппарате;

трудового договора с руководителем учреждения, находящегося в ведении Государственного Совета;

формирование кадрового резерва для замещения должностей гражданской службы в Аппарате и организация работы по использованию указанного резерва;

осуществление:

консультирования депутатов Государственного Совета и гражданских служащих в Аппарате по кадровым вопросам, вопросам, связанным с прохождением гражданской службы, а также по вопросу оформления допуска к работам и документам со сведениями, составляющими государственную тайну;

взаимодействия с правоохранительными органами в целях профилактики коррупционных и иных правонарушений на гражданской службе;

организация, участие и обеспечение деятельности комиссий:

по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей в Аппарате;

по проведению аттестации гражданских служащих в Аппарате;

по проведению квалификационных экзаменов гражданских служащих в Аппарате;

по проведению конкурсов для включения гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв для замещения должностей гражданской службы в Аппарате;

по установлению трудового стажа работников Аппарата, дающего право на получение ежемесячных надбавок к должностным окладам за выслугу лет;

по проведению конкурсов на замещение вакантной должности руководителя учреждения, находящегося в ведении Государственного Совета.

Отдел осуществляет организационное сопровождение деятельности комиссии Государственного Совета Чувашской Республики по контролю за достоверностью сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Отдел осуществляет ведение:

реестра гражданских служащих в федеральной государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" и внесение иных сведений в указанную систему;

трудовых книжек депутатов Государственного Совета, работающих на профессиональной постоянной основе, гражданских служащих в Аппарате, руководителя учреждения, находящегося в ведении Государственного Совета, их учет, хранение и выдачу;

личных дел депутатов Государственного Совета, осуществляющих депутатскую деятельность на профессиональной постоянной основе, гражданских служащих в Аппарате;

воинского учета депутатов Государственного Совета, работающих в Государственном Совете на профессиональной постоянной основе, и гражданских служащих в Аппарате.

Отдел осуществляет:

подготовку документов:

для назначения пенсий депутатам Государственного Совета, осуществляющим депутатскую деятельность на профессиональной постоянной основе, и гражданским служащим в Аппарате;

для присвоения гражданским служащим в Аппарате классов чин; выдачу в пределах своей компетенции справок депутатам Государственного Совета и гражданским служащим в Аппарате;

подготовку и представление отчетов и документов, связанных с вопросами гражданской службы, кадровыми вопросами, вопросами противодействия коррупции, а также форм статистического наблюдения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

обеспечение подготовки проектов постановлений Президиума Государственного Совета о награждении Почетной грамотой Государственного Совета и об объявлении Благодарности Государственного Совета, оформление бланков соответствующих форм поощрения Государственного Совета;

организацию вручения Почетной грамоты Государственного Совета и Благодарности Государственного Совета, ведение учета награжденных;

подготовку текстов поздравлений, приветственных адресов, подписываемых Руководителем Аппарата, соболезнований, их редактирование и оформление.

Отдел выполняет следующие функции по профилактике коррупционных правонарушений в Аппарате:

обеспечение соблюдения гражданскими служащими в Аппарате запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на гражданской службе в Аппарате;

обеспечение деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Аппарате Государственного Совета Чувашской Республики, и урегулированию конфликта интересов;

оказание гражданским служащим в Аппарате консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Феде-

рации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции;

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

обеспечение реализации гражданскими служащими в Аппарате обязанности уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

осуществление проверки:

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

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

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

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

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

анализ сведений:

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

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданскими служащими в Аппарате в соответ-

ствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;

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

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

размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Государственного Совета, гражданских служащих в Аппарате, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Государственного Совета на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также обеспечение предоставления этих сведений общероссийским и республиканским средствам массовой информации для опубликования;

организация в пределах своей компетенции антикоррупционного просвещения гражданских служащих в Аппарате;

осуществление иных функций в области противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

Отдел осуществляет:

оформление и выдачу служебных удостоверений гражданских служащих в Аппарате;

прием и регистрацию заявлений и документов от гражданских служащих в Аппарате на получение единовременной субсидии на приобретение жилого помещения;

выполнение других функций в пределах компетенции Отдела.

IV. Полномочия Отдела

Для обеспечения своей деятельности Отдел наделяется следующими полномочиями:

принимать участие в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Отдела, совещаниях, проводимых в Государственном Совете и Аппарате;

принимать участие в семинарах, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в Государственном Совете;

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информацию, справочные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, от структурных подразделений Аппарата, государственных органов, а также учреждений и организаций;

представлять интересы Государственного Совета при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Отдела;

привлекать в установленном порядке на договорной основе специалистов сторонних организаций;

использовать системы связи и коммуникации (стационарные, сотовые, телекоммуникационные каналы связи);

по поручению Руководителя Аппарата проводить совещания и семинары по вопросам гражданской службы, кадровым вопросам и вопросам противодействия коррупции с государственными гражданскими служащими Чувашской Республики в Аппарате;

проводить действия, необходимые для проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы в Аппарате, и соблюдения гражданскими служащими, замещающими должности гражданской службы в Аппарате, требований к служебному поведению в соответствии с Указом Президента Чувашской Республики от 5 ноября 2009 года № 78;

пользоваться иными правами, предоставляемыми для решения вопросов, отнесенных к компетенции Отдела.

В целях реализации своих функций по профилактике коррупционных правонарушений Отдел:

обеспечивает соответствие проводимых мероприятий целям противодействия коррупции и установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики требованиям;

подготавливает для направления в установленном порядке в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, государственные органы Чувашской

Республики, государственные органы иных субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, в организации и общественные объединения запросы об имеющихся у них сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих в Аппарате, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, о соблюдении ими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

осуществляет в пределах своей компетенции взаимодействие с правоохранительными органами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в Чувашской Республике, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными и другими организациями;

проводит с гражданами и должностными лицами с их согласия беседы, получает от них пояснения по представленным в установленном порядке сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и по иным материалам;

получает в пределах своей компетенции информацию от физических и юридических лиц (с их согласия);

представляет в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Аппарате Государственного Совета Чувашской Республики, и урегулированию конфликта интересов информацию и материалы, необходимые для работы этой Комиссии;

проводит иные мероприятия, направленные на противодействие коррупции.

V. Организация деятельности Отдела

Отдел формируется в соответствии со структурой Аппарата и штатным расписанием, утвержденными соответственно Государственным Советом и Председателем Государственного Совета.

Отдел возглавляет начальник Отдела.

Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Аппарата и подчиняется непосредственно ему.

Координацию деятельности Отдела осуществляет заместитель Руководителя Аппарата Государственного Совета Чувашской Республики (далее – заместитель Руководителя Аппарата).

Начальник Отдела:

осуществляет руководство Отделом и организует его деятельность, распределяет обязанности между государственными гражданскими служащими Чувашской Республики в Отделе;

подписывает служебную документацию в пределах компетенции Отдела;

имеет право участвовать в заседаниях Государственного Совета, Президиума Государственного Совета;

вносит предложения о поощрении гражданских служащих в Отделе.

В период отсутствия начальника Отдела его обязанности возлагаются на сотрудника Отдела в соответствии с распоряжением Руководителя Аппарата либо распределяются Руководителем Аппарата, заместителем Руководителя Аппарата между сотрудниками Отдела.

Гражданские служащие в Отделе имеют права и обязанности, соблюдают ограничения и требования, установленные действующим законодательством, настоящим Положением и должностными регламентами.