

Приложение № 1
к приказу Министерства
образования и науки Алтайского
края
от «02» 02 2017г. № 60/с

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по вопросам государственной службы, кадров и документационного обеспечения Министерства образования и науки Алтайского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по вопросам государственной службы, кадров и документационного обеспечения Министерства образования и науки Алтайского края (далее - Отдел) является структурным подразделением Министерства образования и науки Алтайского края (далее - Минобрнауки Алтайского края), осуществляющим организацию государственной гражданской службы и кадровой политики, функции документационного обеспечения деятельности Минобрнауки Алтайского края.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется:

Конституцией РФ;

Уставом (Основным Законом) Алтайского края;

Гражданским кодексом РФ;

Трудовым кодексом РФ;

Федеральным законом «О государственной гражданской службе РФ»,

Федеральным законом «О противодействии коррупции»;

Указом Президента Российской Федерации «О государственных наградах Российской Федерации»;

Законом Алтайского края «О государственной гражданской службе Алтайского края»;

Законом Алтайского края «О противодействии коррупции в Алтайском крае»;

Положением о Министерстве образования и науки Алтайского края;

Приказами Минобрнауки Алтайского края;

настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Минобрнауки Алтайского края, администрацией Губернатора и Правительства Алтайского края, органами местного самоуправления городов и районов края, общественными структурами, образовательными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

2. ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА

2.1. Подготовка проектов приказов Минобрнауки Алтайского края по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела;

2.2. Организация работы по формированию кадрового резерва для замещения должностей государственной гражданской службы в Минобрнауки Алтайского края, а также руководителей краевых государственных учреждений, находящихся в ведении Минобрнауки Алтайского края;

2.3. Участие в подготовке предложений по кандидатурам на: должности государственной гражданской службы; должности, создаваемые для технического обеспечения деятельности Минобрнауки Алтайского края; должности руководителей краевых государственных учреждений, отнесенных к ведению Минобрнауки Алтайского края;

2.4. Контроль за состоянием служебной, трудовой и исполнительской дисциплин;

2.5. Организация проведения служебных проверок;

2.6. Организация проверки достоверности сведений, представленных гражданином при назначении на должности государственной гражданской службы в Минобрнауки Алтайского края и руководителей краевых государственных учреждений, находящихся в ведении Минобрнауки Алтайского края;

2.7. Организация проверки соблюдения государственными гражданскими служащими Минобрнауки Алтайского края ограничений и запретов, связанных с замещением должностей гражданской службы и с прохождением гражданской службы;

2.8. Организация и проведение аттестации государственных гражданских служащих Минобрнауки Алтайского края, осуществление контроля за ходом выполнения рекомендаций аттестационной комиссии;

2.9. Организация работы конкурсной комиссии по замещению вакантных должностей гражданской службы в Минобрнауки Алтайского края;

2.10. Выдача в пределах своей компетенции справок работникам Минобрнауки Алтайского края;

2.11. Ведение личных дел, трудовых книжек, гражданских служащих, лиц, не являющихся государственными служащими, руководителей учреждений, отнесенных к ведению Минобрнауки Алтайского края, осуществление иной деятельности по обработке персональных данных и учету указанных лиц;

2.12. Ведение отчетности о кадровом составе Минобрнауки Алтайского края по утвержденным формам;

2.13. Ведение реестра гражданских служащих и руководителей краевых учреждений, подведомственных Минобрнауки Алтайского края;

2.14. Формирование банка данных о количественном и качественном составе кадров Минобрнауки Алтайского края;

2.15. Подготовка документов, необходимых для назначения пенсий за выслугу лет государственным гражданским служащим Минобрнауки Алтайского края;

2.16. Подготовка документов о награждении государственными и отраслевыми наградами, наградами Алтайского края и Минобрнауки Алтайского края;

2.17. Формирование и ведение банка данных о награжденных работниках;

2.18. Организация и методическое обеспечение проведения аттестации руководителей краевых государственных образовательных организаций;

2.19. Участие в проведении учредительного контроля в краевых государственных учреждениях, подведомственных Минобрнауки Алтайского края в рамках полномочий Отдела.

2.20. Координация работы Совета ветеранов труда Минобрнауки Алтайского края.

2.21. Обеспечение систематического контроля за своевременным исполнением служебных документов;

2.22. Прием, регистрация и передача по назначению входящей и внутренней документации, а также исходящей корреспонденции Минобрнауки Алтайского края;

2.23. Составление проекта номенклатуры дел и предоставление ее в установленном порядке на утверждение;

2.24. Обеспечение учета и сохранности, законченных делопроизводством документов;

2.25. Внедрение конкретных мероприятий по организации рационального делопроизводства в Минобрнауки Алтайского края;

2.26. Осуществление контроля и оказание методической помощи по реализации основных положений Государственной системы документационного обеспечения, инструкции по делопроизводству, номенклатуры дел в структурных подразделениях Минобрнауки Алтайского края;

2.27. Обеспечение сохранности и учет документов архивного фонда Минобрнауки Алтайского края.

2.28. Осуществление работы с персональными данными сотрудников и руководителей краевых государственных учреждений, подведомственных Минобрнауки Алтайского края;

2.29. Обеспечение конфиденциальности и сохранности сведений содержащихся в личных делах сотрудников и иных документах

2.30. Выполнение машинописных и копировально-множительных работ для структурных подразделений Минобрнауки Алтайского края.

2.31. Сбор и подготовка аналитической информации о документообороте Минобрнауки Алтайского края.

2.32. Консультирование работников Минобрнауки Алтайского края, учреждений образования, отнесенных к ведению Минобрнауки Алтайского края по вопросам, связанным со служебно-трудовыми отношениями, прохождением гражданской службы и аттестации, документационному обеспечению;

2.33. Организационное обеспечение деятельности комиссий:

аттестационной комиссии; комиссии по проведению служебных проверок; конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва для замещения должностей гражданской службы в Минобрнауки Алтайского края, а также для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы в

Минобрнауки Алтайского края; комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

2.34. Обеспечение деятельности по противодействию коррупции в Минобрнауки Алтайского края;

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

3.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в установленном Федеральным законом «О государственной гражданской службе РФ» порядке министром образования и науки Алтайского края (далее – «министр»).

В своей практической деятельности начальник Отдела подчиняется непосредственно министру.

3.2. Сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от должности министром в установленном действующим законодательством порядке по представлению начальника Отдела.

3.3. Структура и штатная численность Отдела определяются министром.

3.3.1. В структуру Отдела входят: сектор кадров, сектор документационного обеспечения, архив.

3.4. Начальник Отдела:

- несет персональную ответственность за осуществление возложенных на Отдел в соответствии с настоящим Положением полномочий, приказов, распоряжений и указаний руководства Минобрнауки Алтайского края, за состояние исполнительской дисциплины в Отделе.

3.5. Реорганизация или ликвидация Отдела осуществляется по решению министра. Он же утверждает изменения и дополнения к настоящему Положению.

3.6. Положение вступает в силу со дня его утверждения.

у