



ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 апреля 2025 года № 90

г. Саратов

**О внесении изменения в постановление
Губернатора Саратовской области
от 7 апреля 2005 года № 105**

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Саратовской области от 7 апреля 2005 года № 105 «Вопросы управления кадровой политики и государственной службы Правительства Саратовской области» следующее изменение:
приложение № 1 изложить в редакции согласно приложению.
2. Министерству информации и массовых коммуникаций области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Губернатор
Саратовской области**



Р.В. Бусаргин

Приложение
к постановлению Губернатора
Саратовской области
от 21 апреля 2025 года № 90

«Приложение к постановлению
Губернатора области от
7 апреля 2005 года № 105

**Положение
об управлении кадровой политики и государственной службы
Правительства Саратовской области**

I. Общие положения

1. Управление кадровой политики и государственной службы Правительства Саратовской области (далее – Управление) является самостоятельным подразделением аппарата Губернатора Саратовской области.

Управление является государственным органом по управлению государственной службой.

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Саратовской области, нормативными правовыми актами Губернатора Саратовской области и Правительства Саратовской области, а также настоящим Положением.

3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими органами государственной власти и местного самоуправления области, общественными объединениями и иными организациями в пределах своей компетенции в установленном законом порядке.

4. Материально-техническое и транспортное обеспечение Управления осуществляет управление делами Правительства Саратовской области за счет средств областного бюджета.

5. Возложение на Управление иных обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

6. Местонахождение Управления:

410042, г. Саратов, ул. Московская, д. 72;

410012, г. Саратов, ул. им. Горького А.М., д. 55, к. 7.

II. Задачи Управления

7. Задачами Управления являются:

1) обеспечение деятельности Губернатора Саратовской области и Правительства Саратовской области по реализации основных направлений и механизмов проводимой ими кадровой политики, решению кадровых вопросов, формированию и развитию государственной гражданской службы области;

- 2) обеспечение права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе;
- 3) определение порядка и регулирования процесса подбора, перемещения и оценки государственных гражданских служащих области, формирование действенного кадрового резерва;
- 4) обеспечение выполнения федерального законодательства и законодательства области по вопросам наград;
- 5) обеспечение контроля за соблюдением законодательства по вопросам кадровой политики, государственной гражданской службы области;
- 6) обеспечение функционирования системы профессионального развития государственных гражданских служащих области, координация подготовки кадров для государственной гражданской службы области;
- 7) организационно-методическое обеспечение работы кадровых служб государственных органов области по вопросам государственной гражданской службы области, реализации кадровой политики, профессионального развития государственных гражданских служащих области;
- 8) обеспечение должностного роста государственных гражданских служащих области;
- 9) разработка и внедрение системы требований к профессиональным и личностным качествам государственных гражданских служащих области, обеспечивающим эффективное выполнение служебных обязанностей;
- 10) кадровое обеспечение деятельности аппарата Губернатора Саратовской области.

III. Функции Управления

8. Функциями Управления являются:

- 1) подготовка предложений Губернатору Саратовской области и Правительству Саратовской области по совершенствованию структуры, оптимизации штатной численности исполнительных органов области;
- 2) обеспечение контроля за ведением реестра государственных гражданских служащих в исполнительных органах области;
- 3) обеспечение контроля за соблюдением законодательства при назначении на должности государственной гражданской службы в исполнительных органах области;
- 4) обеспечение контроля за правильностью исчисления стажа государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет;
- 5) осуществление мониторинга реформирования и развития государственной гражданской службы области, мониторинга кадровой ситуации в исполнительных органах области;
- 6) осуществление мониторинга изменений федерального законодательства и ревизии правовых актов области в сфере деятельности Управления;
- 7) участие в подготовке нормативных и иных правовых актов по вопросам организации (прохождения) государственной гражданской службы области, входящим в компетенцию Управления;

8) подготовка информационно-аналитических материалов для Губернатора Саратовской области по вопросам кадровой ситуации в исполнительных органах области, развития государственной гражданской службы области;

9) ведение баз данных по учету и распределению штатной численности исполнительных органов Саратовской области;

10) организационно-техническое обеспечение деятельности экспертной комиссии в соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 30 января 2007 года № 11-П «Вопросы публичного доказывания государственными органами Саратовской области необходимости увеличения (утверждения) их штатных численностей, введения дополнительных функций»;

11) утверждение примерной формы должностного регламента государственного гражданского служащего области;

12) планирование и организация работы по проведению аттестаций государственных гражданских служащих области;

13) организационное и методическое обеспечение деятельности аттестационной комиссии государственных гражданских служащих области, представителем нанимателя которых является Губернатор Саратовской области и аттестационной комиссии аппарата Губернатора Саратовской области;

14) организация работы по проведению конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы области, на включение в кадровый резерв, включая проверку соответствия квалификационным требованиям и проведение оценки профессионального уровня претендентов на замещение должностей государственной гражданской службы области;

15) организационное и методическое обеспечение деятельности конкурсных комиссий Правительства Саратовской области и аппарата Губернатора Саратовской области;

16) формирование кадрового состава для замещения должностей государственной гражданской службы области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Губернатором Саратовской области или вице-губернатором Саратовской области – руководителем аппарата Губернатора Саратовской области, включая поиск и привлечение кадров, оценку профессионального уровня претендентов на замещение должностей гражданской службы, проверку соответствия квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы области;

17) формирование кадровых резервов на должности, назначение на которые и освобождение от которых производится Губернатором Саратовской области, вице-губернатором Саратовской области – руководителем аппарата Губернатора Саратовской области и сводного кадрового резерва области, включая поиск кандидатов для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы области;

18) ведение базы данных лиц, состоящих в кадровых резервах Правительства Саратовской области, аппарата Губернатора Саратовской области и областного сводного резерва, а также исключенных из них по различным основаниям;

19) обеспечение контроля за формированием кадровых резервов в исполнительных органах области;

20) формирование и ведение реестра независимых экспертов, включаемых в составы конкурсных и аттестационных комиссий государственных органов области;

21) отбор независимых экспертов, являющихся специалистами в областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и гражданской службы по запросу органов государственной власти области;

22) формирование резерва управленческих кадров Губернатора Саратовской области;

23) организация мероприятий по профессиональному развитию лиц, включенных в резерв управленческих кадров Губернатора Саратовской области;

24) организационное, информационное, аналитическое обеспечение реализации образовательного проекта «Школа молодых управленцев Саратовской области»;

25) организационное обеспечение проведения регионального этапа конкурса управленцев «Лидеры России»;

26) подготовка документов о назначении и освобождении, оформление служебных контрактов, ведение личных дел и трудовых книжек (при наличии), формирование сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации и представление указанных сведений, а также сведений о прохождении государственной гражданской службы области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в отношении работников органов государственной власти области и иных работников, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Губернатором Саратовской области и вице-губернатором Саратовской области – руководителем аппарата Губернатора Саратовской области, в соответствии с постановлением Губернатора Саратовской области от 26 февраля 2006 года № 41 «О порядке назначения на должность и освобождения от должности работников в исполнительных органах Саратовской области, государственных органах Саратовской области» и частью 5 статьи 38 Федерального закона «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», осуществление иной деятельности по обработке персональных данных и учету указанных лиц;

27) подготовка проектов документов о назначении и освобождении, оформление служебных контрактов, ведение личных дел и трудовых книжек (при наличии), работников органов государственной власти области и иных работников, назначаемых на должность и освобождаемых от должности начальником управления по взаимодействию с правоохранительными органами и противодействию коррупции Правительства Саратовской области, председателем контрольно-аналитического комитета Саратовской области, министром Саратовской области – председателем комитета культурного наследия Саратовской области, начальником управления специальных программ Правительства Саратовской области и председателем комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Саратовской области, в соответствии с постановлением Губернатора Саратовской области

от 26 февраля 2006 года № 41 «О порядке назначения на должность и освобождения от должности работников в органах исполнительной власти Саратовской области, государственных органах Саратовской области»;

28) подготовка документов, связанных с прохождением государственной гражданской службы области и осуществлением трудовой деятельности в отношении работников органов государственной власти области и иных работников, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Губернатором Саратовской области и вице-губернатором Саратовской области – руководителем аппарата Губернатора Саратовской области, в соответствии с постановлением Губернатора Саратовской области от 26 февраля 2006 года № 41 «О порядке назначения на должность и освобождения от должности работников в исполнительных органах Саратовской области, государственных органах Саратовской области» и частью 5 статьи 38 Федерального закона от 8 мая 1994 года № 3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации»;

29) подготовка проектов документов, связанных с прохождением государственной гражданской службы области и осуществлением трудовой деятельности работников органов государственной власти области и иных работников, назначаемых на должность и освобождаемых от должности начальником управления по взаимодействию с правоохранительными органами и противодействию коррупции Правительства Саратовской области, председателем контрольно-аналитического комитета Саратовской области, министром Саратовской области – председателем комитета культурного наследия Саратовской области, начальником управления специальных программ Правительства Саратовской области и председателем комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Саратовской области, в соответствии с постановлением Губернатора Саратовской области от 26 февраля 2006 года № 41 «О порядке назначения на должность и освобождения от должности работников в органах исполнительной власти Саратовской области, государственных органах Саратовской области»;

30) подготовка документов о назначении и прекращении полномочий общественных советников и помощников Губернатора Саратовской области, членов Правительства Саратовской области;

31) осуществление мероприятий по оформлению допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 февраля 2024 года № 132 «Об утверждении Правил допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне», в рамках компетенции Управления;

32) информирование государственной службы занятости и размещение сведений в федеральной государственной информационной системе в соответствии с Федеральным законом «О занятости населения в Российской Федерации»;

33) подготовка и сдача отчетности в соответствии с Федеральным законом «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;

34) подготовка и направление информации, в рамках компетенции Управления, связанной с реализацией Соглашения между Главным управлением специальных программ Президента Российской Федерации и Правительством Саратовской области об информационном взаимодействии;

35) подготовка и направление информации, в рамках компетенции Управления, связанной с реализацией соглашения между Правительством Саратовской области и Федеральной службой охраны Российской Федерации об информационном взаимодействии;

36) подготовка и направление сообщений в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 года № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»;

37) ведение электронных баз данных по учету кадрового состава лиц, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Губернатором Саратовской области, вице-губернатором Саратовской области – руководителем аппарата Губернатора Саратовской области, начальником управления по взаимодействию с правоохранительными органами и противодействию коррупции Правительства Саратовской области, председателем контрольно-аналитического комитета Саратовской области, министром Саратовской области – председателем комитета культурного наследия Саратовской области, начальником управления специальных программ Правительства Саратовской области и председателем комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Саратовской области;

38) организация и проведение в установленном порядке работы по оформлению и выдаче служебных удостоверений (пропусков) государственным гражданским служащим области, назначаемым на должность и освобождаемым от должности Губернатором Саратовской области и вице-губернатором Саратовской области – руководителем аппарата Губернатора Саратовской области, работникам технического обеспечения деятельности исполнительных органов области и иным категориям граждан;

39) обеспечение деятельности комиссии аппарата Губернатора области по установлению стажа государственной гражданской службы;

40) проведение служебных проверок в рамках рассмотрения вопросов о применении дисциплинарных взысканий согласно пункту 2 статьи 58 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

41) обеспечение рассмотрения случаев служебных споров, возникающих между аппаратом Губернатора Саратовской области и государственными гражданскими служащими области, назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности Губернатором Саратовской области и вице-губернатором Саратовской области – руководителем аппарата Губернатора Саратовской области;

42) подготовка в соответствии с областными правовыми актами справок, необходимых для установления доплаты к пенсии лицам, замещавшим государственные должности области, а также для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы области, назначаемым на должность и освобождаемым от должности Губернатором Саратовской области, вице-губернатором Саратовской области – руководителем аппарата Губернатора Саратовской области, начальником управления по взаимодействию с правоохранительными органами и противодействию коррупции Правительства Саратовской области, председателем контрольно-аналитического комитета Саратовской области, министром Саратовской области – председателем комитета культурного наследия Саратовской области, начальником управления специальных программ Правительства Саратовской области и председателем комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Саратовской области;

43) обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Саратовской области и урегулированию конфликтов интересов аппарата Губернатора Саратовской области;

44) организация внедрения в кадровую работу аппарата Губернатора Саратовской области принципов и стандартов клиентоцентричности, в том числе организация получения обратной связи от сотрудников аппарата Губернатора Саратовской области, подготовка отчетов о результатах проведения мониторингов удовлетворенности условиями труда, дисциплины реализации задач, взаимодействия с руководителем;

45) работа в Системе среды поддержки клиентоцентричного государства;

46) организация проверки обстоятельств, препятствующих поступлению и прохождению государственной гражданской службы области, представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на государственную гражданскую службу области, а также содействие в оформлении допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

47) осуществление в отношении государственных гражданских служащих области, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Губернатором Саратовской области и вице – губернатором Саратовской области – руководителем аппарата Губернатора Саратовской области, следующих функций профилактики коррупционных и иных правонарушений:

а) обеспечение соблюдения ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, а также законами Саратовской области (далее – требования к служебному поведению);

б) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе области;

в) обеспечение реализации обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;

г) организация правового просвещения;

д) проведение служебных проверок;

е) осуществление в отношении указанных лиц проверок:

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение соответствующих должностей государственной гражданской службы области, и государственными гражданскими служащими области, замещающими соответствующие должности, а также сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

соблюдения требований к служебному поведению;

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

ж) сбор и обработку сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в установленном порядке, а также осуществление контроля за своевременностью их представления;

з) подготовку проектов нормативных правовых актов аппарата Губернатора Саратовской области о противодействии коррупции;

и) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

к) обеспечение сохранности и конфиденциальности сведений о государственных гражданских служащих области, полученных в ходе своей деятельности;

л) обеспечение представления письменного обращения Губернатору Саратовской области с просьбой о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности» с приложением проекта запроса;

м) проведение анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о соблюдении требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных запретов, ограничений и обязанностей, сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы области, ограничений при заключении ими после ухода с государственной гражданской службы области трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

48) подготовка сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих, представителем нанимателя которых является Губернатор Саратовской области и вице-губернатор

Саратовской области – руководитель аппарата Губернатора Саратовской области, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей к размещению на официальном сайте Правительства Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

49) подготовка отчета об исполнении структурными подразделениями аппарата Губернатора Саратовской области плана по противодействию коррупции (иных отчетов о реализации в аппарате Губернатора Саратовской области мероприятий по вопросам противодействия коррупции);

50) осуществление в отношении государственных гражданских служащих области, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Губернатором Саратовской области и вице-губернатором Саратовской области – руководителем аппарата Губернатора Саратовской области, следующих функций по реализации комплекса организационных и разъяснительных мероприятий по соблюдению запретов, ограничений, и требований, установленных в целях противодействия коррупции:

а) разработка памяток об ограничениях, запретах, требованиях к служебному поведению и предупреждении коррупционных правонарушений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

б) проведение мероприятий (лекции, семинары, «круглые столы», тренинги и т.д.), направленных на соблюдение запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

в) ознакомление при приеме на государственную гражданскую службу области с положениями законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе о соблюдении запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

г) привлечение (по согласованию) общественных объединений, уставной задачей которых является участие в противодействии коррупции, образовательных организаций высшего образования, представителей иных институтов гражданского общества к подготовке и проведению комплекса мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией;

д) проведение анализа соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

е) ознакомление с принимаемыми нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции с использованием информационных стендов, электронной почты, системы электронного документооборота;

ж) консультирование по вопросам порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения ограничений и запретов, требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, а также по другим вопросам профилактики и противодействия коррупции;

з) разъяснение перед праздничными датами положений антикоррупционного законодательства в части соблюдения ограничений, касающихся получения подарков;

и) обеспечение контроля за применением предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в случаях несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов;

к) информирование о случаях несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и принятых мерах ответственности;

л) организация правового просвещения в сфере противодействия коррупции;

м) осуществление мониторинга публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в исполнительных органах области;

н) размещение на официальном сайте Правительства Саратовской области (на странице управления кадровой политики и государственной службы Правительства Саратовской области) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об антикоррупционной деятельности, ведение специализированного раздела о противодействии коррупции;

о) проведение мониторинга коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для государственных нужд области;

п) обновление материалов по вопросам противодействия коррупции на информационном стенде управления кадровой политики и государственной службы Правительства Саратовской области;

р) организация проведения проверок по фактам несоблюдения запретов, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков, и порядка сдачи подарков, а также применение соответствующих мер юридической ответственности;

с) обеспечение возможности оперативного взаимодействия в сфере противодействия коррупции граждан с исполнительным органом области (функционирование «горячей линии» и (или) «телефона доверия», электронной почты для приема сообщений по вопросам противодействия коррупции, использование компьютерных технологий в режиме «онлайн»);

51) организация заключения договоров о целевом обучении между аппаратом Губернатора Саратовской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы области;

52) организация профессионального развития государственных гражданских служащих аппарата Губернатора Саратовской области;

53) ведение реестра исполнителей государственной услуги по реализации дополнительных профессиональных программ для государственных гражданских служащих на основании образовательных сертификатов в части, касающейся образовательных организаций, которые могут участвовать в обучении государственных гражданских служащих области;

54) организация информирования государственных органов области о мероприятиях по профессиональному развитию, реализуемых образовательными учреждениями Российской Федерации;

55) оказание государственным органам области консультативной и методической помощи по вопросам профессионального развития государственных гражданских служащих области;

56) осуществление контроля за реализацией мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих области;

57) ведение учета государственных гражданских служащих области, получивших дополнительное профессиональное образование за пределами территории Российской Федерации, получивших дополнительное профессиональное образование на основании образовательных сертификатов, принявших участие в иных мероприятиях по профессиональному развитию с использованием единого специализированного информационного ресурса;

58) представление ежегодно в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере государственной гражданской службы, сведений о реализации мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих области;

59) организационно-техническое обеспечение реализации Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации на территории области;

60) организационное обеспечение участия государственных гражданских служащих области в прохождении обучения по внедрению и применению принципов и стандартов клиентоцентричности в рамках федерального проекта «Государство для людей»;

61) организация прохождения студентами практики в структурных подразделениях аппарата Губернатора Саратовской области;

62) рассмотрение представлений:

а) о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации и об объявлении благодарности Президента Российской Федерации;

б) о награждении наградами, учреждаемыми Губернатором Саратовской области;

63) обеспечение деятельности Комиссии по наградам при Губернаторе Саратовской области;

64) подготовка и согласование в установленном порядке проектов постановлений и распоряжений Губернатора Саратовской области о награждении наградами, учреждаемыми Губернатором Саратовской области;

65) подготовка и проведение мероприятий по вручению государственных и областных наград Губернатором Саратовской области или иными лицами в соответствии с законодательством;

66) подготовка предложений по учреждению областных наград, совершенствованию областной наградной системы;

67) организация обеспечения заказа, хранения, учета, оформления и выдачи наград, учреждаемых Губернатором Саратовской области;

68) формирование и ведение банка данных о награжденных государственными и областными наградами, ведение карточек учета награжденных государственными и областными наградами, организация справочной работы по ним;

69) оказание методической и консультативной помощи по вопросам, касающимся выполнения федерального законодательства и законодательства области по вопросам наград;

70) использование федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Единая система) в целях обеспечения ведения кадровой работы аппарата Губернатора Саратовской области в электронном виде;

71) оформление и направление в адрес оператора Единой информационной системы заявок по обеспечению выпуска, перевыпуска, корректировки и блокировки средств авторизованного доступа к закрытому контуру Единой системы;

72) ведение посредством Единой системы реестра государственных гражданских служащих аппарата Губернатора Саратовской области;

73) использование Единой системы в целях публикации информации о вакантных должностях, о конкурсах на замещение вакантных должностей гражданской и муниципальной службы, о конкурсах на включение в кадровый резерв, приема в электронном виде документов, а также публикации информации о результатах конкурсов;

74) направление в уполномоченное подразделение Аппарата Правительства Российской Федерации сведений для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия;

75) предоставление консультаций по правовым и иным вопросам, связанным с организацией и прохождением государственной гражданской службы области, по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих области, соблюдения норм действующего законодательства по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

76) организация хранения и выдачи в установленном порядке нагрудного знака «Правительство Саратовской области»;

77) рассмотрение в соответствии с законодательством предложений, обращений и жалоб граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

78) размещение на официальном сайте Правительства Саратовской области (на странице управления кадровой политики и государственной службы Правительства Саратовской области) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации, касающейся деятельности Управления.

IV. Организация деятельности Управления

9. Управление возглавляет первый заместитель руководителя аппарата Губернатора Саратовской области – начальник Управления (далее – начальник Управления), который назначается на должность и освобождается от должности Губернатором Саратовской области.

На время отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет первый заместитель начальника Управления – начальник отдела кадров.

10. Работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности вице-губернатором Саратовской области – руководителем аппарата Губернатора Саратовской области по представлению начальника Управления.

11. Начальник Управления в соответствии с законодательством:

непосредственно руководит деятельностью Управления;

представляет Губернатору Саратовской области на утверждение Положение и структуру Управления, а штатную численность – Правительству Саратовской области;

представляет без доверенности Управление в государственных, общественных, коммерческих и других организациях;

вносит предложения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников Управления;

издает приказы в пределах своей компетенции;

подписывает в пределах своей компетенции договоры с предприятиями, организациями и отдельными гражданами;

несет персональную ответственность за организацию работы и создание условий по защите государственной тайны в Управлении, за несоблюдение установленных законодательством ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну;

осуществляет другие функции в соответствии с законодательством.

12. Для осуществления своих задач Управление имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, предприятий, учреждений и организаций материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

готовить в пределах своей компетенции проекты нормативных правовых актов;

разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, входящим в его компетенцию;

использовать в установленном порядке имущество, переданное и закрепленное за Управлением;

создавать рабочие группы, комиссии;

пользоваться информационными банками данных Правительства Саратовской области, банками данных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в установленном ими порядке, исполнительных органов области;

использовать государственные системы связи и коммуникации;

организовывать конкурсы, проводить конференции, семинары и выставки, в том числе с участием международных организаций по проблемам, относящимся к сфере деятельности Управления;

представлять по поручению Губернатора Саратовской области и Правительства Саратовской области интересы области на международном уровне в части вопросов, входящих в его компетенцию;

созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в его компетенцию, с привлечением руководителей и специалистов других органов государственной власти, предприятий, учреждений и организаций;

приглашать представителей научных, образовательных и других организаций для участия в заседаниях комиссий по урегулированию конфликтов интересов, конкурсной и аттестационной комиссий государственных органов по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с государственной гражданской службой, без указания персональных данных экспертов.

V. Ответственность

13. Управление несет ответственность за нарушение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов. Невыполнение или нарушение работниками управления Устава (Основного

Закона) Саратовской области, законов области и иных нормативных правовых актов органов государственной власти области влечет ответственность, предусмотренную федеральными законами и законами области. Управление несет предусмотренную законодательством ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него задач и принятых на себя обязательств.

14. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач.

15. Работники Управления несут ответственность с учетом предоставленных им прав и возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством.

16. Начальник Управления, другие должностные лица управления несут ответственность за сокрытие фактов и обстоятельств, создающих угрозу для жизни и здоровья людей в соответствии с федеральным законом, а также за исполнение других обязанностей, предусмотренных федеральными законами.

Начальник Управления, работники Управления несут дисциплинарную ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.».
