



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе государственной службы, кадровой работы и противодействия
коррупции Контрольно-счётной палаты Краснодарского края

1. Общие положения:

1.1. Отдел государственной службы, кадровой работы и противодействия коррупции (далее - Отдел) является структурным подразделением управления делами Контрольно-счётной палаты Краснодарского края (далее - Палаты). Состав Отдела определяется штатным расписанием, утвержденным приказом по Палате.

1.2. Отдел находится в непосредственном подчинении начальника управления делами и подконтролен в своей деятельности председателю Палаты, его заместителю и руководителю аппарата.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Краснодарского края от 31.05.2005 № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края», Законом Краснодарского края от 04.10.2011 № 2321-КЗ «О Контрольно-счётной палате Краснодарского края», другими законами и нормативными правовыми актами Краснодарского края, Регламентом Контрольно-счётной палаты Краснодарского края, настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции Отдела:

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. формирование и реализация кадровой политики Палаты;

2.1.2. подготовка предложений по реализации положений Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Закона Краснодарского края от 31.05.2005 № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края» по вопросам, относящимся к кадровой службе;

2.1.3. профилактика коррупционных и иных правонарушений, обеспечение соблюдения государственными гражданскими служащими

Краснодарского края ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Краснодарского края;

2.1.4. координация работы по профессиональному развитию служащих Палаты;

2.1.5. обеспечение деятельности:

аттестационной комиссии для проведения аттестации государственных гражданских служащих Контрольно-счетной палаты Краснодарского края;

конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей и формирование кадрового резерва государственной гражданской службы в Контрольно-счетной палате Краснодарского края;

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Контрольно-счетной палате Краснодарского края;

комиссии по исчислению стажа государственной гражданской службы в Контрольно-счетной палате Краснодарского края.

2.2. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

2.2.1 формирование кадрового состава для замещения должностей гражданской службы;

2.2.2 выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе;

2.2.3 подготовка, в соответствии с компетенцией Отдела, проектов нормативных актов Палаты о противодействии коррупции, актов, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебных контрактов, назначением на должности государственной гражданской службы, освобождением от замещаемой должности государственной гражданской службы, увольнением с государственной гражданской службы и выходом на пенсию за выслугу лет и оформлением соответствующих документов;

2.2.4 консультация государственных гражданских служащих Палаты по вопросам прохождения государственной гражданской службы и выполнения требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

2.2.5 формирование предложений и координация выполнения государственного заказа на профессиональное развитие государственных гражданских служащих Палаты;

2.2.6 ведение трудовых книжек и личных дел государственных гражданских служащих Палаты;

2.2.7 ведение реестра государственных гражданских служащих Палаты и выдача им служебных удостоверений;

2.2.8 организация и обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей и формирование кадрового резерва государственной гражданской службы в Палате;

2.2.9 организация и обеспечение проведения аттестации государственных гражданских служащих Палаты;

2.2.10 подготовка материалов на присвоение классных чинов государственным гражданским служащим в Палате;

2.2.11 организация проверки достоверности представляемых гражданами персональных и иных сведений при поступлении на государственную гражданскую службу Краснодарского края в Палату;

2.2.12 организация и обеспечение проведения служебных проверок в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Законом Краснодарского края от 31.05.2005 № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края»;

2.2.13 анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о соблюдении государственными гражданскими служащими Палаты ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

2.2.14 организация и обеспечение заполнения в установленном порядке форм государственных статистических отчетов по прохождению государственной гражданской службы в Палате;

2.2.15 обеспечение оформления листков временной нетрудоспособности, представляемых государственными гражданскими служащими Палаты;

2.2.16 по поручению руководства Палаты осуществление рассмотрения обращений, заявлений и жалоб физических и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

2.2.17 методическая и информационная помощь, в пределах своей компетенции, структурным подразделениям Палаты;

2.2.18 иные функции по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, если такие функции предусмотрены федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, а также приказами, распоряжениями и поручениями руководства Палаты.

3. Права и обязанности сотрудников Отдела:

3.1 Сотрудники Отдела имеет право:

3.1.1 вносить руководству Палаты предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, участвовать в их рассмотрении;

3.1.2 знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

3.1.3 запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Палаты материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела;

3.1.4 осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

3.2 Сотрудники Отдела обязан:

3.2.1 представлять по запросам руководства Палаты информацию по

вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

3.2.2 рассматривать, в установленные нормативным актом по делопроизводству Палаты сроки, отнесенные к компетенции Отдела материалы;

3.2.3 участвовать в подготовке проектов нормативных актов Палаты в соответствии с функциями и задачами, возложенными на Отдел;

3.2.4 обеспечивать защиту служебной информации от несанкционированного доступа;

3.2.5 своевременно и с высоким профессиональным уровнем выполнять определенные настоящим Положением задачи и функции;

3.2.6 вести делопроизводство Отдела в соответствии с установленным порядком.

4. Руководство и работники Отдела:

4.1 Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, назначаемый и освобождаемый от должности председателем Палаты.

4.2 Начальник Отдела осуществляет организацию, руководство и контроль деятельности работников Отдела на основе единоначалия, а также иные полномочия в установленной сфере деятельности.

4.3 Начальник Отдела осуществляет свои функции и полномочия в соответствии с должностным регламентом.

4.4 Начальник отдела несет персональную ответственность за:
выполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководства Палаты;
сохранность имущества и документов, находящихся в ведении Отдела;
обеспечение соблюдения работниками Отдела внутреннего трудового распорядка Палаты и исполнительской дисциплины.

4.5 Государственные гражданские служащие Отдела осуществляют свои полномочия в соответствии с настоящим Положением и должностными регламентами, утвержденными в установленном порядке и несут персональную ответственность за их выполнение.

Руководитель аппарата
Контрольно-счетной палаты
Краснодарского края

В.А. Котляров