



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.04.2016

№ 315

*О внесении изменений в Постановление
Губернатора области от 27.01.2006 № 44*

В соответствии Законами Владимирской области от 10.12.2001 № 129-ОЗ «О Губернаторе и администрации Владимирской области», от 27.10.2005 № 152-ОЗ «О структуре администрации Владимирской области (высшего исполнительного органа государственной власти Владимирской области)», Указом Губернатора области от 31.10.2005 № 17 «О структуре администрации Владимирской области» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление Губернатора Владимирской области от 27.01.2006 № 44 «Об утверждении Положения о комитете государственной и муниципальной службы администрации Владимирской области» следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «(главе администрации)» исключить.

1.2. В пункте 3 слова «заместителя Губернатора области - госсекретаря А.Г. Леонтьева» заменить словами «заместителя Губернатора области, руководителя аппарата».

1.3. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Губернатора области от 19.02.2007 № 122 «О внесении изменений в постановление Губернатора области от 27.01.2006 № 44 «Об утверждении Положения о комитете государственной и муниципальной службы администрации области»;

- постановление Губернатора области от 30.07.2009 № 629 «О внесении изменений в постановление Губернатора области от 27.01.2006 № 44 «Об утверждении Положения о комитете государственной и муниципальной службы администрации Владимирской области»;

- постановление Губернатора области от 19.11.2009 № 970 «О внесении изменения в приложение к постановлению Губернатора области от 27.01.2006 № 44 «Об утверждении Положения о комитете государственной и муниципальной службы администрации Владимирской области»;

- постановление Губернатора области от 27.02.2010 № 185 «О внесении изменений в постановление Губернатора области от 27.01.2006 № 44 «Об утверждении Положения о комитете государственной и муниципальной службы администрации области»;

- постановление Губернатора области от 21.06.2010 № 712 «О внесении изменений в приложение к постановлению Губернатора области от 27.01.2006 № 44 «Об утверждении Положения о комитете государственной и муниципальной службы администрации Владимирской области»;

- постановление Губернатора области от 17.08.2010 № 929 «О внесении изменений в постановление Губернатора области от 27.01.2006 № 44 «Об утверждении Положения о комитете государственной и муниципальной службы администрации Владимирской области»;

- пункт 1 постановления Губернатора области от 03.12.2010 № 1298 «О внесении изменений в постановления Губернатора области от 27.01.2006 № 44 «Об утверждении Положения о комитете государственной и муниципальной службы администрации Владимирской области» и от 03.02.2006 № 73 «Об утверждении Положения о комитете по взаимодействию с органами федеральной государственной власти и органами местного самоуправления администрации Владимирской области»;

- постановление Губернатора области от 08.08.2011 № 800 «О внесении изменения в приложение к постановлению Губернатора области от 27.01.2006 № 44 «Об утверждении Положения о комитете государственной и муниципальной службы администрации Владимирской области»;

- пункт 2 постановления Губернатора области от 11.05.2012 № 464 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Губернатора области»;

- пункт 1 постановления Губернатора области от 12.02.2014 № 99 «О внесении изменений в постановления Губернатора области от 27.01.2006 № 44 и от 01.02.2012 № 87»;

- пункт 1 постановления Губернатора области от 13.02.2014 № 109 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Губернатора области»;

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора области, руководителя аппарата.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о.Губернатора области



А.В.Коньшев

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
АДМИНИСТРАЦИИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комитет государственной и муниципальной службы (далее - Комитет) является структурным подразделением администрации Владимирской области (далее – администрация области), отвечающим за разработку и проведение государственной политики в сфере государственной и муниципальной службы по полномочиям, возложенным на администрацию области.

2. Комитет функционально подчиняется заместителю Губернатора области, руководителю аппарата; заместителю руководителя аппарата.

3. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Владимирской области и законами Владимирской области, указами и распоряжениями Губернатора Владимирской области, постановлениями и распоряжениями администрации области, распоряжениями заместителя Губернатора области, руководителя аппарата и настоящим Положением.

4. В установленной сфере деятельности Комитет взаимодействует с:

- территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;
- органами государственной власти области;
- органами исполнительной власти области (далее – орган исполнительной власти) и структурными подразделениями администрации области;
- органами местного самоуправления области;
- организациями различных форм собственности.

5. Комитет имеет круглые печати («Кадры» и «Для командировок») без государственной символики, штампы («Подпись заверяю» и «Копия верна»), бланк с наименованием комитета.

II. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА

Для осуществления своей деятельности Комитет наделяется следующими полномочиями:

- 1) организация государственной гражданской службы Владимирской области;

- 2) организация, в соответствии с законодательством муниципальной службы во Владимирской области;
- 3) реализация кадровой политики;
- 4) реализация наградной политики;
- 5) реализация государственной политики в области геральдики.

III. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

Комитет в соответствии с возложенными на него полномочиями выполняет следующие функции:

1. По организации государственной гражданской службы Владимирской области:

- 1) подготовка нормативных правовых актов по вопросам государственной гражданской службы;
- 2) подготовка предложений о реализации положений федеральных законов, законов области и иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе и внесение указанных предложений Губернатору области, заместителю Губернатора области, руководителю аппарата, заместителю руководителя аппарата;
- 3) подготовка предложений, отзывов и замечаний на проекты федеральных законов, законов Владимирской области, а также об изменении или признании утратившими силу нормативных правовых актов о государственной гражданской службе;
- 4) осуществление взаимодействия по вопросам государственной гражданской службы с федеральными органами государственной власти Российской Федерации и субъектами Российской Федерации;
- 5) разработка программ развития государственной гражданской службы Владимирской области;
- 6) организация дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих Владимирской области в рамках программ развития государственной гражданской службы Владимирской области;
- 7) осуществление в пределах своей компетенции проведения закупок услуг по представлению дополнительного профессионального образования государственным гражданским служащим для государственных нужд администрации области в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг в рамках программ развития государственной гражданской службы Владимирской области;
- 8) исчисление стажа государственной гражданской службы, дающего право для назначения пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим администрации области, а также руководителям органов исполнительной власти области и их заместителям;

9) исчисление стажа для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные должности в администрации;

10) подготовка проектов распоряжений администрации области о включении периодов службы (работы) в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим органов исполнительной власти области и структурных подразделений администрации области;

11) подготовка проектов распоряжений администрации области по назначению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные должности в администрации области и государственным гражданским служащим органов исполнительной власти области и структурных подразделений администрации области;

12) подготовка проектов распоряжений администрации области по установлению доплаты к страховой пенсии лицам, ранее замещавшим должности в органах власти и управления, общественных организациях области, исполнявших функции государственного управления;

13) консультирование государственных гражданских служащих органов исполнительной власти области и структурных подразделений администрации области по вопросам государственной гражданской службы;

14) выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне;

15) рассмотрение обращений и заявлений граждан, организаций и органов местного самоуправления по вопросам государственной гражданской службы.

2. По организации муниципальной службы во Владимирской области:

1) подготовка нормативных правовых актов по вопросам муниципальной службы во Владимирской области;

2) подготовка предложений о реализации положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов о муниципальной службе и внесение указанных предложений Губернатору области, заместителю Губернатора области, руководителю аппарата, заместителю руководителя аппарата;

3) подготовка предложений, отзывов и замечаний на проекты федеральных законов, законов Владимирской области, а также об изменении или признании утратившими силу нормативных правовых актов по вопросам муниципальной службы;

4) осуществление взаимодействия по вопросам муниципальной службы с органами местного самоуправления муниципальных образований области;

5) разработка областных программ развития муниципальной службы во Владимирской области;

6) участие в обеспечении дополнительного профессионального образования муниципальных служащих области в рамках областной программы развития муниципальной службы;

7) осуществление в пределах своей компетенции проведения закупок услуг по представлению дополнительного профессионального образования муниципальным служащим для государственных нужд администрации области в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг в рамках областной программы развития муниципальной службы;

8) разработка методических материалов по вопросам муниципальной службы;

9) рассмотрение обращений граждан, организаций и органов местного самоуправления по вопросам муниципальной службы.

3. По реализации кадровой политики:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей государственной гражданской службы в администрации области;

2) организация и обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в администрации области и руководителей органов исполнительной власти области и их заместителей и на включение в кадровый резерв;

3) формирование кадрового резерва на государственной гражданской службе в администрации области, организация работы с кадровым резервом администрации области и его эффективное использование;

4) формирование базы данных лиц, включенных в резерв управленческих кадров;

5) размещение в информационном ресурсе Федерального портала государственной гражданской службы и управленческих кадров и поддержание в актуальном состоянии информации о кадровом обеспечении администрации Владимирской области;

6) ведение банка данных государственных гражданских служащих администрации области в программе «1С Предприятие»;

7) формирование и ведение реестра государственных должностей Владимирской области, а также формирование и ведение реестра должностей государственной гражданской службы Владимирской области;

9) ведение штатного расписания администрации области и органов исполнительной власти области;

10) подготовка проектов служебных контрактов о прохождении государственной гражданской службы Владимирской области и замещении должности государственной гражданской службы, трудовых договоров, а также дополнительных соглашений к ним;

11) подготовка проектов правовых актов Губернатора области, администрации области, связанных с назначением на государственную должность в администрации области, поступлением на государственную гражданскую службу, назначением на должность государственной гражданской службы, ее

прохождением, продлением срока государственной гражданской службы, увольнением лица, замещавшего государственную должность в администрации области, увольнением государственного гражданского служащего с государственной гражданской службы;

12) ведение трудовых книжек на:

- лиц, замещающих государственные должности в администрации области,
- государственных гражданских служащих администрации области,
- работников, замещающих должности в администрации области, не являющихся должностями гражданской службы,
- руководителей органов исполнительной власти области и их заместителей,
- Уполномоченного по защите прав предпринимателей во Владимирской области,
- лиц, замещающих должности руководителей государственных бюджетных и автономных учреждений Владимирской области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором области;

13) организация ознакомления государственных гражданских служащих администрации области со служебным распорядком администрации области, с иными нормативными актами, регулирующими исполнение государственным гражданским служащим должностных обязанностей;

14) ознакомление руководителей органов исполнительной власти области и их заместителей, государственных гражданских служащих администрации области с должностными регламентами;

15) формирование и ведение личных дел государственных гражданских служащих администрации области, руководителей органов исполнительной власти области и их заместителей, работников, замещающих должности в администрации области, не являющиеся должностями гражданской службы, а также лиц, замещающих государственные должности в администрации области, Уполномоченного по защите прав предпринимателей во Владимирской области;

16) оформление и выдача служебных удостоверений лицам, замещающим государственные должности в администрации области, государственным гражданским служащим администрации области, руководителям органов исполнительной власти области и их заместителям;

17) подготовка проектов распоряжений Губернатора области об установлении допуска к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствии с номенклатурой должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к сведениям особой важности, совершенно секретным и секретным, утвержденной Губернатором области;

18) подготовка проектов распоряжений Губернатора области об установлении допуска и ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

19) организация и обеспечение проведения квалификационных экзаменов руководителей органов исполнительной власти области и их заместителей, государственных гражданских служащих администрации области, замещающих

должности государственной гражданской службы на определенный срок полномочий, за исключением государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы категории «руководители», относящиеся к высшей группе должностей государственной гражданской службы;

20) организация и обеспечение проведения аттестации государственных гражданских служащих администрации области, руководителей органов исполнительной власти области и их заместителей;

21) организация проведения служебных проверок;

22) составление графика отпусков первых заместителей и заместителей Губернатора области, руководителей органов исполнительной власти области и их заместителей, государственных гражданских служащих администрации области, работников, замещающих должности в администрации области, не являющихся должностями гражданской службы, и контроль за его соблюдением;

23) составление графика отпусков глав муниципальных образований; глав администраций муниципальных образований; руководителей государственных учреждений, назначение которых на должности осуществляется Губернатором области и организация его согласования с Губернатором области;

24) подготовка проектов распоряжений администрации области об исчислении стажа государственной гражданской службы руководителей и заместителей руководителей органов исполнительной власти области, государственных гражданских служащих администрации области для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу;

25) подготовка распоряжений администрации области о присвоении классных чинов гражданской службы руководителям органов исполнительной власти области и их заместителям, государственным гражданским служащим администрации области;

26) подготовка распоряжений администрации области заместителя Губернатора области, руководителя аппарата о предоставлении учебных отпусков руководителям органов исполнительной власти и их заместителям, государственным гражданским служащим администрации области;

27) исчисление стажа при назначении пособий по государственному социальному страхованию лицам, замещающим государственные должности в администрации области, руководителям органов исполнительной власти области и их заместителям, государственным гражданским служащим администрации области, а также работникам, замещающим должности в администрации области, не являющиеся должностями гражданской службы;

28) организация заключения договоров о целевом обучении с гражданами на время их обучения в федеральной государственной образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации,

имеющей государственную аккредитацию по соответствующей образовательной программе, с последующим прохождением государственной гражданской службы;

29) организационное обеспечение деятельности комиссии при Губернаторе области по формированию и подготовке резерва управленческих кадров;

30) организационное обеспечение деятельности аттестационной комиссии администрации области для проведения аттестации государственных гражданских служащих структурных подразделений администрации области, руководителей органов исполнительной власти области и их заместителей;

31) организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей, на включение в кадровый резерв администрации области для замещения должностей государственной гражданской службы в администрации области, а также должностей руководителей органов исполнительной власти области и их заместителей, для проведения квалификационного экзамена государственных гражданских служащих администрации области и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня);

32) рассмотрение обращений граждан по вопросам государственной гражданской службы области, поступивших в подраздел «Государственная служба» тематического проекта «Вопрос-ответ» на официальном Интернет-портале администрации области;

33) обеспечение соблюдения требований защиты информации и выполнение сотрудниками комитета нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты информации;

34) составление ежемесячного графика ответственных дежурных администрации области;

35) обеспечение хранения:

- дипломатических паспортов;
- заграничных паспортов лиц, в отношении которых временно наложены ограничения по выезду за пределы Российской Федерации;

36) подготовка распоряжений администрации области о назначении лиц на должности советников Губернатора области на общественных началах и о прекращении полномочий на данных должностях.

4. По вопросам реализации наградной политики:

1) рассмотрение документов и контроль за правильностью оформления наградных листов о представлении к награждению государственными наградами Российской Федерации, ходатайств о награждении Почетной грамотой Владимирской области и благодарностью администрации Владимирской области, благодарственным письмом и адресом администрации области;

2) подготовка проектов постановлений администрации области о награждении Почетной грамотой администрации области и поощрении

Благодарностью администрации области жителей Владимирской области и других субъектов Российской Федерации, внесших значительный вклад в социально-экономическое и культурное развитие Владимирской области;

3) подготовка проектов постановлений администрации области о выдаче дубликатов взамен утраченных орденов, медалей, нагрудных знаков к почетным званиям и документов к ним лицам, а также о восстановлении в правах на награды лиц, лишенных государственных наград в установленном законом порядке;

4) обеспечение надежности хранения, учет государственных наград и отчетность об их вручении в соответствии с законодательством о государственных наградах Российской Федерации;

5) ведение картотеки лиц, награжденных государственными наградами Российской Федерации и наградами Владимирской области;

6) контроль за своевременностью вручения государственных наград Российской Федерации, оформление протоколов вручения для Управления Президента Российской Федерации по государственным наградам;

7) подготовка писем - ходатайств по вопросам награждения Президенту Российской Федерации - в федеральные органы исполнительной власти, полномочному представителю Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе, главному федеральному инспектору во Владимирской области, в аппарат полномочного представителя Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе;

8) организационное обеспечение деятельности комиссии при Губернаторе Владимирской области по рассмотрению представлений к награждению государственными наградами, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации и Почетной грамотой администрации Владимирской области;

9) организационное обеспечение деятельности комиссии по присвоению звания «Почетный гражданин Владимирской области» при Губернаторе области;

10) организация торжественных церемоний вручения государственных наград Российской Федерации и наград Владимирской области;

11) подготовка сведений о вручении государственных наград Российской Федерации для Управления Президента Российской Федерации по государственным наградам;

12) взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросам представления к награждению и вручения наград в соответствии с законодательством о наградах;

13) выдача справок гражданам по вопросам подтверждения награждения орденами и медалями бывшего Союза ССР и государственными наградами Российской Федерации;

14) обеспечение рассмотрения ходатайств о разрешении принять награду, почетное или специальное звание иностранного государства международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том

числе религиозного, или другой организации и уведомлений об отказе в их принятии, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство Губернатору области, о решении, принятом Губернатором области по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет ходатайств и уведомлений.

5. По вопросам реализации политики в области геральдики:

- 1) подготовка нормативных правовых актов по вопросам геральдики;
- 2) организационно-техническое обеспечение деятельности заседаний геральдической комиссии при Губернаторе Владимирской области;
- 3) консультирование и разъяснение правовых норм по вопросам геральдики в пределах компетенции Комитета;
- 4) осуществление взаимодействия с органами местного самоуправления по вопросам геральдики;
- 5) осуществление взаимодействия с Геральдическим советом при Президенте Российской Федерации;
- 6) геральдическое обеспечение работ по созданию и использованию гербов, флагов, эмблем, должностных и наградных знаков Владимирской области, органов государственной власти Владимирской области, органов местного самоуправления;
- 7) учет и систематизация сведений об официальных символах Владимирской области, органов государственной власти Владимирской области, органов местного самоуправления с целью обобщения информации и проведения аналитической работы, направленной на совершенствование государственной политики в области геральдики;
- 9) распространение информации об официальных символах Владимирской области, органов государственной власти Владимирской области, органов местного самоуправления.

6. По исполнению поручений и указаний Президента Российской Федерации:

- 1) рассмотрение вопросов исполнения поручений или указаний Президента Российской Федерации на заседаниях оперативных и иных рабочих совещаний с оформлением соответствующих протоколов;
- 2) подготовка регулярной отчетности в Администрацию Президента Российской Федерации, аппарат полномочного представителя Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе, иные федеральные государственные органы.

IV. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И РУКОВОДСТВО КОМИТЕТОМ

1. Финансирование Комитета осуществляется за счет средств областного бюджета.

2. Материально-техническое, документационное, информационно-техническое, социально-бытовое и транспортное обеспечение деятельности Комитета осуществляют соответствующие органы исполнительной власти области и структурные подразделения администрации области.

3. Структура и штатное расписание Комитета утверждается Губернатором области.

4. Комитет возглавляет председатель, который назначается на должность и освобождается от должности Губернатором области в соответствии с действующим законодательством.

Председатель Комитета имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Губернатором области в соответствии с действующим законодательством.

5. Председатель Комитета:

5.1. Руководит деятельностью Комитета, организует его работу в соответствии с полномочиями и функциями, несет персональную ответственность за результаты работы Комитета.

5.2. Вносит Губернатору области предложения, согласованные с заместителем Губернатора области, руководителем аппарата и с заместителем руководителя аппарата администрации области по распределению обязанностей между заместителями председателя Комитета и заведующими отделами Комитета.

5.3. Ведет прием граждан, рассматривает обращения, поступившие в Комитет, принимает меры к их своевременному рассмотрению.

5.4. Направляет в необходимых случаях государственных гражданских служащих Комитета для участия в совещаниях, комиссиях и иных мероприятиях администрации области, органов исполнительной власти области, комитетов Законодательного Собрания области по вопросам деятельности Комитета.

5.5. Визирует в пределах своей компетенции проекты законов Владимирской области, указов и распоряжений Губернатора области, постановлений и распоряжений администрации области, а также иные документы администрации области.

5.6. Подписывает служебную документацию в пределах компетенции Комитета.

5.7. Издаёт приказы в пределах своей компетенции.

5.8. Вносит Губернатору области предложения, согласованные с заместителем Губернатора области, руководителем аппарата и с заместителем руководителя аппарата администрации Владимирской области по

совершенствованию структуры и штатов Комитета, поощрению государственных гражданских служащих Комитета, применению к ним мер дисциплинарной ответственности.

5.9. Вносит предложения по командированию государственных гражданских служащих Комитета для осуществления функций Комитета.

5.10. Создает необходимые условия для организации труда государственных гражданских служащих в Комитете.

5.11. Обеспечивает соблюдение в Комитете служебного распорядка.

5.12. Непосредственно выполняет поручения Губернатора области либо заместителя Губернатора области, руководителя аппарата, заместителя руководителя аппарата.

5.13. Осуществляет иную деятельность в соответствии с должностным регламентом.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ КОМИТЕТА

Персональная ответственность государственных гражданских служащих Комитета закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с действующим законодательством.

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ КОМИТЕТА

Реорганизация Комитета производится Губернатором области в порядке, установленном действующим законодательством.

