



ГУБЕРНАТОР ХАБАРОВСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 октября 2017 г. № 109  
г. Хабаровск

Об утверждении Положения о департаменте по вопросам государственной службы и кадров Губернатора Хабаровского края

В соответствии с распоряжением Губернатора Хабаровского края от 27 июля 2017 г. № 408-р "Об организационно-штатных вопросах" ПОСТАНОВЛЯЮ:


1. Утвердить прилагаемое Положение о департаменте по вопросам государственной службы и кадров Губернатора Хабаровского края.

2. Признать утратившими силу:  
постановление Губернатора Хабаровского края от 25 апреля 2014 г. № 35 "Об утверждении Положения о главном управлении государственной службы Губернатора и Правительства Хабаровского края";

пункт 1 постановления Губернатора Хабаровского края от 30 мая 2016 г. № 58 "О внесении изменений в отдельные постановления Губернатора Хабаровского края";

пункт 1 постановления Губернатора Хабаровского края от 06 июня 2017 г. № 64 "О внесении изменений в отдельные постановления Губернатора Хабаровского края".

Губернатор



В.И. Шпорт

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Губернатора  
Хабаровского края  
от 19 октября 2017 г. № 109

## ПОЛОЖЕНИЕ

о департаменте по вопросам государственной службы и кадров  
Губернатора Хабаровского края

### 1. Общие положения

1.1. Департамент по вопросам государственной службы и кадров Губернатора Хабаровского края (далее также – Департамент) является структурным подразделением аппарата Губернатора и Правительства Хабаровского края (далее также – край).

1.2. Департамент в своей деятельности подотчетен и подконтролен Губернатору края, подчиняется ему непосредственно.

1.3. В своей деятельности Департамент руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом края, законами края, постановлениями и распоряжениями Губернатора края, Правительства края, а также настоящим Положением.

1.4. Департамент осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами исполнительной власти края, структурными подразделениями аппарата Губернатора и Правительства края (далее – Аппарат), государственными органами края, органами местного самоуправления муниципальных образований края, организациями и гражданами.

1.5. Информационное, документационное, материально-техническое, финансовое и хозяйственное обеспечение деятельности Департамента осуществляют соответствующие органы исполнительной власти края, структурные подразделения Аппарата.

Правовое обеспечение деятельности Департамента осуществляет министерство юстиции края.

1.6. Департамент имеет печать со своим наименованием.

### 2. Задачи Департамента

2.1. Обеспечение деятельности Губернатора края по решению кадровых вопросов и проведению государственной политики в области государственной

гражданской службы (далее также – гражданская служба).

2.2. Содействие Губернатору края в пределах полномочий Департамента в определении основных направлений кадровой политики в органах исполнительной власти края, реформирования и развития гражданской службы края.

2.3. Подготовка предложений по совершенствованию законодательства о гражданской службе, его практической реализации в органах исполнительной власти края.

2.4. Координация деятельности кадровых подразделений органов исполнительной власти края.

2.5. Кадровое и организационно-штатное обеспечение деятельности Аппарата, органов исполнительной власти края, находящихся на кадровом обеспечении Аппарата.

2.6. Организация мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих Аппарата, органов исполнительной власти края (далее также – гражданские служащие края).

2.7. Организация выполнения установленных единых требований и условий формирования кадрового резерва на гражданской службе края.

2.8. Обеспечение реализации Губернатором края его полномочий в области:

- представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, присвоению почетных званий Российской Федерации (далее – государственные награды);

- представления к награждению Почетной грамотой Президента Российской Федерации, объявлению благодарности Президента Российской Федерации;

- наградного дела края;

- награждения почетными и памятными знаками Правительства края;

- награждения Почетной грамотой Губернатора края, объявления благодарности Губернатора края.

2.9. Организация и осуществление в пределах компетенции Департамента контроля за единообразным исполнением законодательства о гражданской службе в Аппарате, органах исполнительной власти края.

### 3. Функции Департамента

Департамент в целях реализации возложенных на него задач осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществляет подготовку проектов законов края, проектов постановлений и распоряжений Губернатора края, Правительства края по вопросам компетенции Департамента.

3.2. Организует и координирует работу по формированию и ведению кадрового резерва края, кадровых резервов Аппарата и органов исполнительной власти края, а также резерва управленческих кадров края.

3.3. Координирует работу органов исполнительной власти края с федеральной государственной информационной системой "Единая информацион-

ная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации".

3.4. Обеспечивает подготовку проектов структуры и штатного расписания Аппарата, органов исполнительной власти края, находящихся на кадровом обеспечении Аппарата, согласовывает проекты структуры и штатного расписания органов исполнительной власти края.

3.5. Организует и обеспечивает проведение аттестации гражданских служащих Аппарата, органов исполнительной власти края, находящихся на кадровом обеспечении Аппарата, а также гражданских служащих, назначаемых на должность Губернатором края.

3.6. Организует и координирует работу по проведению ротации гражданских служащих края.

3.7. Осуществляет ведение личных дел и трудовых книжек лиц, замещающих государственные должности края в Правительстве края, гражданских служащих края, назначаемых на должность Губернатором края, гражданских служащих и лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями гражданской службы края (далее также – работники), Аппарата, органов исполнительной власти края, находящихся на кадровом обеспечении Аппарата.

3.8. Обеспечивает подготовку проектов приказов заместителя Председателя Правительства края – руководителя Аппарата по вопросам, относящимся к исполнению полномочий представителя нанимателя, в отношении находящихся в ведении Правительства края краевых государственных унитарных предприятий и краевых государственных учреждений.

3.9. Обеспечивает подготовку проектов распоряжений Губернатора края по организационно-штатным вопросам.

3.10. Обеспечивает деятельность:

- комиссии по наградам Хабаровского края;
- комиссии при Губернаторе Хабаровского края по предварительному рассмотрению дел на представляемых к награждению государственными наградами;
- конкурсной комиссии Правительства Хабаровского края по отбору кандидатов для поступления на государственную гражданскую службу Хабаровского края в органы исполнительной власти Хабаровского края, аппарат Губернатора и Правительства Хабаровского края;
- комиссий по проведению аттестации гражданских служащих, назначаемых на должность Губернатором края, гражданских служащих Аппарата, органов исполнительной власти края, находящихся на кадровом обеспечении Аппарата;
- комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих аппарата Губернатора и Правительства края, органов исполнительной власти края, находящихся на кадровом обеспечении в аппарате Губернатора и Правительства края, и урегулированию конфликта интересов;
- комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих

кадров Хабаровского края;

- иных совещательных органов, создаваемых в Правительстве края, по вопросам гражданской службы и кадровой политики.

3.11. Обеспечивает формирование ежегодных графиков отпусков лиц, замещающих государственные должности края в Правительстве края, гражданских служащих, назначаемых на должность Губернатором края, гражданских служащих и работников Apparата, органов исполнительной власти края, находящихся на кадровом обеспечении Apparата, контроль за их соблюдением.

3.12. Оказывает консультативную помощь гражданским служащим и работникам Apparата, органов исполнительной власти края, находящихся на кадровом обеспечении Apparата, руководителям кадровых подразделений органов исполнительной власти края по вопросам прохождения гражданской службы и соблюдения трудового законодательства.

3.13. Организует проверку в пределах компетенции Департамента сведений, включая сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей края в Правительстве края, должностей гражданской службы края, назначение на которые осуществляется Губернатором края, должностей гражданской службы края в Apparате, органах исполнительной власти края, находящихся на кадровом обеспечении Apparата.

3.14. Осуществляет прием, а также проверку в пределах компетенции Департамента достоверности и полноты сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых граждане, претендующие на замещение должностей гражданской службы края, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Губернатором края, должностей гражданской службы в Apparате, органах исполнительной власти края, находящихся на кадровом обеспечении Apparата, и гражданские служащие, замещающие указанные должности, размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

3.15. Обеспечивает подготовку материалов к награждению государственными наградами, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации.

3.16. Осуществляет подготовку проектов распоряжений Губернатора края, Правительства края о награждении наградами края, почетными и памятными знаками Правительства края, Почетной грамотой Губернатора края, об объявлении благодарности Губернатора края, о вручении благодарственного письма и приветственного адреса Губернатора края.

3.17. Осуществляет ведение реестра гражданских служащих Apparата, органов исполнительной власти края, находящихся на кадровом обеспечении Apparата.

3.18. Обеспечивает подготовку документов, необходимых для назначения ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) и пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности, указанные в пункте 3.13 настоящего раздела.

3.19. Организует изготовление, осуществляет учет и выдачу служебных удостоверений лицам, замещающим государственные должности в Правительстве края, должности гражданской службы края, назначение на которые осуществляется Губернатором края, гражданским служащим и работникам Apparата, органов исполнительной власти края, находящихся на кадровом обеспечении Apparата.

3.20. Осуществляет подготовку материалов для оформления в установленном порядке допуска лиц, замещающих государственные должности в Правительстве края, должности гражданской службы края, назначение на которые осуществляется Губернатором края, гражданских служащих и работников Apparата, органов исполнительной власти края, находящихся на кадровом обеспечении Apparата, к сведениям, составляющим государственную тайну.

3.21. Рассматривает в установленном порядке обращения, запросы граждан и организаций по вопросам компетенции Департамента.

3.22. Координирует в пределах полномочий Департамента работу по разработке должностных регламентов гражданских служащих края и должностных инструкций работников Apparата, органов исполнительной власти края.

3.23. Осуществляет в пределах компетенции Департамента контроль за соблюдением ограничений и запретов, установленных законодательством о гражданской службе, гражданскими служащими Apparата, органов исполнительной власти края, находящихся на кадровом обеспечении Apparата.

3.24. Организует и координирует мероприятия по проведению диспансеризации гражданских служащих Apparата, органов исполнительной власти края.

3.25. Организует мероприятия по присвоению классных чинов гражданской службы края гражданским служащим Apparата, органов исполнительной власти края, находящихся на кадровом обеспечении Apparата.

3.26. Организует мероприятия по профессиональному развитию гражданских служащих края, в том числе:

- формирование краевого государственного заказа на мероприятия по профессиональному развитию гражданских служащих края, контроль за его исполнением;

- формирование ежегодного плана дополнительного профессионального образования гражданских служащих края;

- разработку планов индивидуального профессионального развития гражданских служащих Apparата, органов исполнительной власти края, находящихся на кадровом обеспечении Apparата;

- формирование программ профессионального развития гражданских служащих Apparата, органов исполнительной власти края, находящихся на кадровом обеспечении Apparата.

3.27. Организует мероприятия по проведению стажировки выпускников вузов в Apparате, органах исполнительной власти края.

3.28. Организует внедрение института наставничества в Apparате, органах исполнительной власти края.

3.29. Организует проведение служебных проверок в отношении гражданских служащих, назначаемых на должность Губернатором края, гражданских служащих Аппарата, органов исполнительной власти края, находящихся на кадровом обеспечении Аппарата.

3.30. Осуществляет в пределах компетенции Департамента организационное обеспечение рассмотрения индивидуальных служебных споров.

3.31. Осуществляет в пределах своей компетенции полномочия по противодействию терроризму в соответствии с правовыми актами Российской Федерации и края.

3.32. Осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации и края.

#### 4. Права Департамента

Для осуществления возложенных задач и функций Департамент имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от структурных подразделений Аппарата, органов исполнительной власти края, государственных органов края, обращаться с запросами в государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

4.2. Вносить Губернатору края предложения о создании новых и реорганизации действующих структурных подразделений Аппарата, органов исполнительной власти края, а также по иным вопросам, входящим в компетенцию Департамента, готовить заключения по указанным вопросам.

4.3. Привлекать научные и иные организации, ученых, экспертов и иных специалистов для проработки вопросов в установленной сфере деятельности.

4.4. Участвовать в совещаниях и заседаниях комиссий и рабочих групп при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Департамента.

4.5. Проводить проверки соблюдения законодательства о гражданской службе в органах исполнительной власти края и требовать устранения выявленных нарушений.

#### 5. Структура Департамента

5.1. В состав Департамента включены следующие структурные подразделения:

кадровая служба;

служба по развитию государственной гражданской службы.

В составе Департамента могут создаваться иные структурные подразделения.

5.2. Положения о структурных подразделениях Департамента утверждаются руководителем Департамента.

5.3. В штатное расписание Департамента включаются должности, предусмотренные Реестром должностей государственной гражданской службы Хабаровского края, утвержденным постановлением Губернатора Хабаровского края от 28 декабря 2006 г. № 218 (далее – Реестр должностей государ-

ственной гражданской службы края), и должности, не являющиеся должностями гражданской службы края.

## 6. Руководство Департамента

6.1. Департамент возглавляет руководитель департамента по вопросам государственной службы и кадров Губернатора края (далее – руководитель Департамента), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором края, осуществляющий свою деятельность под непосредственным руководством Губернатора края.

6.2. Руководитель Департамента имеет заместителей (в том числе первого заместителя руководителя Департамента), назначаемых на должность и освобождаемых от должности Губернатором края в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

### 6.3. Руководитель Департамента:

1) организует деятельность и осуществляет руководство Департаментом и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач, осуществление им функций;

2) осуществляет распределение обязанностей между заместителями руководителя Департамента, структурными подразделениями Департамента на основании настоящего Положения;

3) организует планирование деятельности Департамента, осуществляет контроль за выполнением мероприятий плана работы;

4) представляет Губернатору края предложения о структуре и предельной штатной численности Аппарата, органов исполнительной власти края, об исчислении денежного содержания и о предоставлении иных гарантий деятельности лицам, замещающим государственные должности края, гражданским служащим края, о формировании фонда оплаты труда работников;

5) исполняя полномочия представителя нанимателя и в порядке, установленном трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации и края о государственной гражданской службе:

а) назначает на должность, освобождает от замещаемой должности и увольняет:

- работников Аппарата, органов исполнительной власти края, находящихся на кадровом обеспечении Аппарата, за исключением работников, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Губернатором края;

- помощников члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации от Правительства Хабаровского края по работе в Хабаровском крае;

- помощников депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации по работе на территории Хабаровского края;

- гражданских служащих Аппарата, органов исполнительной власти края, находящихся на кадровом обеспечении Аппарата, замещающих должности гражданской службы в соответствии с Реестром должностей государ-



ственной гражданской службы края следующих категорий:

"руководители" ведущей группы должностей, за исключением должностей, назначение на которые и освобождение от которых осуществляет Губернатор края;

"помощники (советники)" ведущей группы должностей, за исключением должностей, назначение на которые и освобождение от которых осуществляет Губернатор края;

"специалисты";

"обеспечивающие специалисты";

б) заключает служебные контракты (трудовые договоры), устанавливает денежное содержание (по предложению руководителей соответствующих структурных подразделений Аппарата, органов исполнительной власти края, находящихся на кадровом обеспечении Аппарата), издает приказы о предоставлении очередных отпусков и единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи; принимает решения о поощрении и награждении, применении дисциплинарного взыскания в отношении лиц, указанных в подпункте "а" подпункта 5 настоящего пункта; утверждает должностные инструкции работников Аппарата и должностные регламенты лиц, указанных в абзацах пятом – девятом подпункта "а" подпункта 5 настоящего пункта;

в) издает приказы о предоставлении отпуска, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, а также о денежной компенсации за неиспользованный отпуск гражданским служащим края:

- в министерствах края – замещающим должности гражданской службы края высшей и главной групп должностей категории "руководители";

- в иных органах исполнительной власти края – замещающим должности гражданской службы края ведущей группы должностей категории "руководители", назначаемым на должность Губернатором края;

- в Аппарате – замещающим должности гражданской службы края главной группы должностей категории "руководители";

г) издает приказы о включении граждан в кадровый резерв на все должности гражданской службы края в Аппарате, органах исполнительной власти края, находящихся на кадровом обеспечении Аппарата;

б) решает вопросы предупреждения о предстоящем увольнении в связи с расторжением служебных контрактов, трудовых договоров по инициативе представителя нанимателя (работодателя):

- первых заместителей Председателя Правительства края, заместителей Председателя Правительства края, министров края;

- гражданских служащих и работников Аппарата, органов исполнительной власти края, находящихся на кадровом обеспечении Аппарата;

- гражданских служащих, замещающих в министерствах края и иных органах исполнительной власти края должности гражданской службы края высшей, главной, ведущей групп должностей, назначаемых на должность Губернатором края.

6.4. В период временного отсутствия руководителя Департамента его полномочия исполняет первый заместитель руководителя Департамента либо заместитель руководителя Департамента в соответствии с действующим законодательством.

---