

2. Функции управления

Управление осуществляет следующие функции:

2.1. По вопросам управления государственной гражданской службой и муниципальной службой:

2.1.1. разработку проектов областных законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области по вопросам государственной гражданской службы и муниципальной службы в пределах, установленных федеральным законодательством;

2.1.2. подготовку и представление представителю нанимателя предложений о реализации положений федерального законодательства и областного законодательства о государственной гражданской службе;

2.1.3. разработку программ развития государственной гражданской службы Ленинградской области;

2.1.4. проведение анализа результатов реформирования и развития государственной гражданской службы Ленинградской области;

2.1.5. обеспечение реализации полномочий Губернатора Ленинградской области по определению структуры органов исполнительной власти Ленинградской области, утверждению внутренней структуры и штатных расписаний органов исполнительной власти Ленинградской области и полномочий Правительства Ленинградской области по утверждению положений об отраслевых, территориальных и иных органах исполнительной власти Ленинградской области, если иное не предусмотрено федеральными законами; подготовку предложений Губернатору Ленинградской области по формированию и совершенствованию структуры органов исполнительной власти Ленинградской области и проведению организационно-штатных мероприятий;

2.1.6. разработку и утверждение примерных должностных регламентов государственных гражданских служащих Ленинградской области;

2.1.7. проверку, согласование, учет и хранение утвержденных должностных регламентов государственных гражданских служащих Ленинградской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ленинградской области в органах исполнительной власти Ленинградской области, и должностных инструкций работников органов исполнительной власти Ленинградской области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ленинградской области;

2.1.8. обеспечение деятельности комиссии по установлению стажа государственной службы и доплате к пенсиям при Губернаторе Ленинградской области;

2.1.9. консультирование государственных гражданских служащих и муниципальных служащих по правовым и иным вопросам государственной гражданской службы и муниципальной службы, в том числе по вопросам, связанным с применением федерального и регионального законодательства о государственной службе;

2.1.10. подготовку материалов для Координационного Совета по кадровым вопросам, государственным наградам и гражданской службе при полномочном

представителе Президента Российской Федерации в Северо-Западном Федеральном округе.

2.1.11. подготовку предложений по материальному стимулированию и нематериальной мотивации государственных гражданских служащих Администрации Ленинградской области, включая разработку положений о премировании за выполнение особо сложных и важных заданий, а также оказание методологической помощи органам исполнительной власти Ленинградской области в указанных вопросах.

2.2. По вопросам функционирования единой кадровой службы:

2.2.1. формирование кадрового состава для замещения должностей государственной гражданской службы Ленинградской области;

2.2.2. организацию подготовки проектов актов Губернатора Ленинградской области, Правительства Ленинградской области и аппарата и оформление соответствующих решений в отношении работников Администрации Ленинградской области, связанных:

с поступлением на государственную гражданскую службу Ленинградской области, ее прохождением и прекращением пребывания на ней и увольнением,

с назначением на государственные должности Ленинградской области, замещением государственных должностей Ленинградской области и освобождением от должностей в связи с прекращением полномочий,

с назначением на должности, не являющиеся должностями гражданской службы, осуществлением трудовой деятельности, увольнением,

с назначением пенсии за выслугу лет гражданским служащим и доплаты к пенсии лицам, замещавшим государственные должности Ленинградской области;

со служебным распорядком и другим вопросам, связанным с регулированием служебного времени и времени отдыха;

2.2.3. ведение, учет, хранение и выдача трудовых книжек работников Администрации Ленинградской области и работников аппаратов мировых судей Ленинградской области;

2.2.4. ведение личных дел работников Администрации Ленинградской области и работников аппаратов мировых судей Ленинградской области;

2.2.5. ведение кадрового делопроизводства в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и трудовым законодательством;

2.2.6. изучение кадровой ситуации в органах исполнительной власти Ленинградской области и аппаратах мировых судей Ленинградской области, подготовку на основе полученных данных информационных и аналитических материалов для Губернатора Ленинградской области и Правительства Ленинградской области;

2.2.7. обеспечение единых подходов к осуществлению кадровой работы и ее методическое обеспечение в органах исполнительной власти Ленинградской области и аппаратах мировых судей Ленинградской области;

2.2.8. ведение реестра государственных гражданских служащих в органах исполнительной власти Ленинградской области и аппаратах мировых судей Ленинградской области;

2.2.9. осуществление функций оператора персональных данных работников Администрации Ленинградской области и работников аппаратов мировых судей Ленинградской области, предусмотренных федеральным законодательством;

2.2.10. организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений для поступления на государственную гражданскую службу в органы исполнительной власти Ленинградской области и аппараты мировых судей Ленинградской области, а также оформления допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

2.2.11. оформление и выдачу служебных удостоверений работникам Администрации Ленинградской области, работникам аппаратов мировых судей Ленинградской области, иным лицам в установленном порядке;

2.2.12. подготовку отчетов и справок по кадровой работе;

2.2.13. обеспечение ротации государственных гражданских служащих в органах исполнительной власти Ленинградской области.

2.2.14. осуществление мер, направленных на содействие соблюдению государственными гражданскими служащими Ленинградской области этических норм и правил служебного поведения для достойного выполнения профессиональной служебной деятельности;

2.2.15. анализ практики осуществления кадровой работы и развития кадрового состава, подготовку предложений по ее совершенствованию Губернатору Ленинградской области.

2.3. По вопросам награждения государственными наградами Российской Федерации, наградами Ленинградской области и присвоения почетных званий Ленинградской области, если соответствующие функции не возложены на иной орган исполнительной власти Ленинградской области:

2.3.1. организацию работы по подготовке и оформлению документов по представлению к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Ленинградской области и присвоению почетных званий Ленинградской области;

2.3.2. подготовку проектов правовых актов и иных документов Губернатора Ленинградской области и Правительства Ленинградской области по вопросам согласования награждения государственными наградами Российской Федерации, награждения наградами Ленинградской области, присвоения почетных званий Ленинградской области;

2.3.3. организацию работы по выдаче дубликатов государственных наград Российской Федерации, документов о награждении государственными наградами Российской Федерации, наградами Ленинградской области, присвоении почетных званий Ленинградской области, по восстановлению в правах на государственные награды;

2.3.4. участие работников управления в организации торжественного вручения (присвоения) государственных наград Российской Федерации, наград Ленинградской области, почетных званий Ленинградской области и иных наград Губернатором Ленинградской области;

2.3.5. ведение учета лиц, награжденных государственными наградами Российской Федерации, наградами Ленинградской области, а также лиц, которым присвоены почетные звания Ленинградской области;

2.3.6. подготовку предложений об учреждении новых наград Ленинградской области и совершенствовании учрежденных форм награждения;

2.3.7. осуществление контроля за соблюдением законодательства о наградах в Ленинградской области.

2.4. По вопросам подбора, обучения и оценки персонала:

2.4.1. подбор кандидатов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ленинградской области;

2.4.2. организацию и обеспечение проведения конкурсов па замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ленинградской области и включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв в органах исполнительной власти Ленинградской области (за исключением Представительства Губернатора и Правительства Ленинградской области при Правительстве Российской Федерации) и аппаратах мировых судей Ленинградской области;

2.4.3. организацию и обеспечение проведения аттестации и квалификационных экзаменов гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ленинградской области в Администрации Ленинградской области (за исключением Представительства Губернатора и Правительства Ленинградской области при Правительстве Российской Федерации) и в аппаратах мировых судей Ленинградской области;

2.4.4. методическое и организационное обеспечение деятельности аттестационных комиссий для проведения аттестации и квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти Ленинградской области и в аппаратах мировых судей Ленинградской области;

2.4.5. планирование, координацию и контроль деятельности аттестационных комиссий, а также подготовку предложений по их составу, срокам и порядку работы;

2.4.6. подготовку на основании представлений уполномоченных должностных лиц и решений аттестационных комиссий проектов распоряжений о присвоении классного чина государственной гражданской службы Ленинградской области;

2.4.7. формирование кадровых резервов органов исполнительной власти Ленинградской области (за исключением Представительства Губернатора и Правительства Ленинградской области при Правительстве Российской Федерации) и аппаратов мировых судей Ленинградской области, кадрового резерва Ленинградской области, организацию работы с ними и обеспечение их эффективного использования;

2.4.8. формирование федерального резерва управленческих кадров и резерва управленческих кадров Ленинградской области;

2.4.9. анализ потребности и организация привлечения кадров для замещения должностей гражданской службы в органах исполнительной власти Ленинградской области и аппаратах мировых судей Ленинградской области, в

том числе посредством взаимодействия с образовательными организациями, осуществляющими подготовку студентов по специальностям и направлениям подготовки профессионального образования, необходимым для замещения должностей гражданской службы в органах исполнительной власти Ленинградской области и аппаратах мировых судей Ленинградской области, организацию заключения договоров с гражданами о целевом обучении в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования с обязательством последующего прохождения гражданской службы;

2.4.10. организацию:

мероприятий по профессиональному развитию (в соответствии с планом организации мероприятий), в том числе дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по профессиональному развитию в отношении государственных гражданских служащих Администрации Ленинградской области и аппаратов мировых судей Ленинградской области, в том числе, включенных в кадровый резерв, а также лиц, замещающих государственные должности в Администрации Ленинградской области (включая дополнительное профессиональное образование, реализуемое в рамках программ и проектов международного сотрудничества),

повышения квалификации лиц, включенных в резерв управленческих кадров Ленинградской области,

сопровождения процесса наставничества, координации и контроля за организацией работы по наставничеству в органах исполнительной власти Ленинградской области;

2.4.11. в установленном порядке участие в формировании государственного заказа на мероприятия по профессиональному развитию, в том числе дополнительного профессионального образования в отношении государственных гражданских служащих Администрации Ленинградской области и аппаратов мировых судей Ленинградской области, лиц, замещающих государственные должности в Администрации Ленинградской области, а также лиц, включенных в резерв управленческих кадров;

2.4.12. проведение анализа состава работников Администрации Ленинградской области и работников аппаратов мировых судей Ленинградской области по уровню образования (базовое профессиональное образование, переподготовка, повышение квалификации);

2.4.13. в установленном порядке присвоение классных чинов государственным гражданским служащим Ленинградской области (по итогам проведения квалификационного экзамена и без проведения квалификационного экзамена).

2.4.14. обеспечение должностного роста государственных гражданских служащих Администрации Ленинградской области и аппаратов мировых судей Ленинградской области;

2.4.15. организацию мероприятий по повышению мотивации государственных гражданских служащих Администрации Ленинградской

области и аппаратов мировых судей Ленинградской области к эффективному и добросовестному исполнению должностных обязанностей.

2.5. Создание и эксплуатацию в рамках вопросов, отнесенных к ведению управления, государственных (региональных) информационных систем Ленинградской области, находящихся в ведении аппарата, а также обеспечение доступа к содержащейся в них информации на русском языке.

2.6. Осуществление в рамках вопросов, отнесенных к ведению управления, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов и архивных фондов.

2.7. Рассмотрение обращений граждан по вопросам, отнесенным к ведению управления.