

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом министра сельского
хозяйства и продовольствия
Кировской области
от 07.12.2015 № 43

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе организационной, кадровой и мобилизационной работы министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области

1. Общие положения

1.1. Отдел организационной, кадровой и мобилизационной работы министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области (далее – отдел) является подразделением министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области (далее – министерство), образованным для организационного, документационного, хозяйственного, кадрового обеспечения деятельности министерства, выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке министерства, организаций, подведомственных либо связанных с деятельностью министерства, мероприятий по защите государственной тайны, иной информации ограниченного распространения, проведение наградной политики в организациях агропромышленного комплекса Кировской области.

Отдел обеспечивает проведение государственной политики в сфере повышения кадрового потенциала агропромышленного комплекса Кировской области, формирование кадрового состава, обладающего инновационным подходом к делу, способного обеспечить эффективное функционирование отрасли в современных условиях, осуществляет государственную поддержку в указанной сфере.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Уставом Кировской области, законами Кировской области, правовыми актами Губернатора Кировской области, Правительства Кировской области, Положением о министерстве, а также настоящим Положением об отделе организационной, кадровой и мобилизационной работы министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области (далее – Положение).

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, подразделениями министерства, а также организациями и должностными лицами.

1.4. Отдел подчиняется непосредственно министру сельского хозяйства и продовольствия Кировской области (далее – министр).

1.5. Решение о создании, ликвидации отдела принимается Правительством Кировской области по предложению министра путём соответствующего изменения структуры министерства. Структура и численность отдела утверждаются приказом министра о штатном расписании министерства.

1.6. Сотрудники отдела являются государственными гражданскими служащими Кировской области, и на них распространяется федеральное и областное законодательство о государственной гражданской службе.

1.7. Отдел имеет две круглые печати с обозначением наименования отдела, две круглые печати для пакетов с обозначением наименования министерства, круглую печать с обозначением режимно-секретного подразделения, штампы с обозначением наименования министерства.

2. Функции отдела

2.1. Функциями отдела организационной, кадровой и мобилизационной работы являются:

2.1.1. Обеспечение осуществления министерством функций:

2.1.1.1. «Управление государственной гражданской службой Кировской области».

2.1.1.2. «Организация противодействия коррупции».

2.1.1.3. «Организация деятельности по защите сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации ограниченного распространения».

2.1.1.4. «Организация и обеспечение мобилизационной подготовки и мобилизации».

2.1.1.5. «Обеспечение реализации прав граждан на обращение в государственные органы».

2.2. Обеспечение участия отдела в осуществлении функций министерства:

2.2.1. «Управление развитием агропромышленного комплекса».

2.2.2. «Управление в сфере поддержки сельскохозяйственного производства, в том числе контроль за выполнением органами местного самоуправления Кировской области переданных на муниципальный уровень отдельных государственных полномочий».

2.2.3. «Оценка регулирующего воздействия проектов законов Кировской области, проектов нормативных правовых актов Губернатора Кировской области, Правительства Кировской области, органов исполнительной власти Кировской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, и экспертиза нормативных правовых актов Кировской области (за исключением законов Кировской области и постановлений Законодательного Собрания Кировской области), затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности».

2.3. Содействие:

2.3.1. Отделу прогнозирования и информационно-аналитического обеспечения в осуществлении функций:

2.3.1.1. «Управление комплексным социально-экономическим развитием».

2.3.1.2. «Координация взаимодействия органов исполнительной власти со средствами массовой информации».

2.3.2. Отделу финансирования программ и мероприятий развития АПК при осуществлении функций:

2.3.2.1. «Организация бюджетного процесса».

2.3.2.2. «Управление в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных нужд Кировской области».

2.4. Отдел взаимодействует:

2.4.1. С министерством внутренней и информационной политики Кировской области при осуществлении функции «регулирование вопросов организации местного самоуправления».

2.4.2. С министерством промышленности и энергетики Кировской области при осуществлении функции «регулирование трудовых отношений».

2.4.3. С управлением государственной службы занятости населения Кировской области при осуществлении функции «управление в области содействия занятости населения».

2.5. Возложение на служащих отдела обязанностей, не связанных с выполнением функций, перечисленных в пункте 2 настоящего Положения, не допускается.

3. Полномочия отдела

3.1. Отдел осуществляет следующие полномочия:

3.1.1. В рамках функции «управление государственной гражданской службой Кировской области»:

3.1.1.1. Проводит конкурсы на замещение в министерстве вакантных должностей государственной гражданской службы Кировской области.

3.1.1.2. Устанавливает (исчисляет) стаж государственной гражданской службы государственных гражданских служащих министерства.

3.1.1.3. Исполняет функции организатора и государственного заказчика дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих министерства.

3.1.1.4. Формирует кадровый резерв государственных гражданских служащих министерства.

3.1.1.5. Ведет реестр государственных гражданских служащих (далее – гражданских служащих) министерства.

3.1.1.6. Оформляет документы, связанные:

3.1.6.6.1. С прохождением гражданской службы государственными гражданскими служащими министерства;

3.1.1.6.2. С осуществлением трудовой деятельности лицами, замещающими в министерстве должности, не являющиеся должностями гражданской службы.

3.1.1.7. Ведет личные дела и трудовые книжки гражданских служащих министерства.

3.1.1.8. Составляет график ежегодных оплачиваемых отпусков работников министерства, контролирует его соблюдение.

3.1.1.9. Оформляет работникам министерства ежегодные оплачиваемые и иные отпуска.

3.1.1.10. Обеспечивает сохранность конфиденциальной информации и персональных данных в соответствии с действующим законодательством.

3.1.1.11. Осуществляет мероприятия по обеспечению защиты персональных данных при их обработке.

3.1.1.12. Готовит документы, необходимые для назначения пенсий работникам министерства, а также представляет эти документы в органы, осу-

ществляющие назначение пенсий.

3.1.1.13. Консультирует работников министерства по вопросам, связанным с трудовыми отношениями и прохождением государственной гражданской службы. Выдает справки в пределах компетенции отдела.

3.1.1.14. Организует проведение аттестации гражданских служащих министерства, прохождение ими испытания при поступлении на гражданскую службу.

3.1.1.15. Организует проведение квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих министерства.

3.1.1.16. Обеспечивает присвоение классных чинов государственной гражданской службы Кировской области гражданским служащим министерства.

3.1.1.17. Организует прохождение гражданскими служащими, впервые назначенными на должности государственной гражданской службы в министерство процедуры наставничества.

3.1.1.18. Готовит и представляет в администрацию Правительства Кировской области отчетность и иную информацию по вопросам государственной гражданской службы в министерстве.

3.1.2. В рамках функции «организация противодействия коррупции»:

3.1.2.1. Осуществляет комплекс мер по сбору, обработке, проверке сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также контролю за своевременностью их представления.

3.1.2.2. Готовит сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера к размещению на официальном информационном сайте Правительства Кировской области и министерства.

3.1.2.3. В соответствии с законодательством организует проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на гражданскую службу, а также обстоятельств, препятствующих назначению лиц на должности государственной гражданской

службы, и проверки соблюдения гражданскими служащими министерства ограничений и запретов, связанных с прохождением гражданской службы.

3.1.2.4. Проводит совместно с отделом правового обеспечения в установленном законодательством порядке служебные проверки в отношении гражданских служащих министерства.

3.1.2.5. Оказывает гражданским служащим министерства консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции.

3.1.2.6. Проводит по поручению министра, заместителей министра мероприятия по повышению уровня правовых знаний в сфере государственной гражданской службы и в сфере борьбы с коррупцией государственных гражданских служащих министерства.

3.1.2.7. Участвует в пределах своей компетенции в обеспечении соблюдения в министерстве законных прав и интересов лица, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции.

3.1.2.8. Обеспечивает реализацию гражданскими служащими министерства обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Кировской области обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3.1.2.9. Контролирует соблюдение гражданами, замещавшими должности гражданской службы Кировской области в министерстве, ограничений в случае заключения ими трудового договора после увольнения с гражданской службы Кировской области.

3.1.3. В рамках функции «организация деятельности по защите сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации ограниченного распространения»:

3.1.3.1. Ведет секретное делопроизводство в министерстве, в том числе проверяет правильность оформления секретных документов исполнителями.

3.1.3.2. Доводит секретные документы до исполнителей и контролирует их исполнение в установленные сроки.

3.1.3.3. Принимает меры по предупреждению разглашения и утечки сведений, составляющих государственную тайну, а также необоснованного допуска и несанкционированного доступа лиц к указанным сведениям.

3.1.3.4. Разрабатывает и осуществляет мероприятия по допуску гражданских служащих министерства к сведениям, составляющим государственную тайну.

3.1.3.5. Анализирует деятельность министерства по обеспечению защиты государственной тайны.

3.1.4. В рамках функции «организация и обеспечение мобилизационной подготовки и мобилизации»:

3.1.4.1. Организует работу по подготовке и предоставлению в установленном порядке необходимой информации, связанной с деятельностью министерства, агропромышленного комплекса области и организаций, находящихся в сфере ведения либо связанных с деятельностью министерства, в области мобилизационной подготовки.

3.1.4.2. Разрабатывает мероприятия по обеспечению перевода министерства на работу в условиях военного времени, взаимодействию с органами местного самоуправления и организациями АПК, имеющими мобилизационные задания, в области мобилизационной подготовки и мобилизации.

3.1.4.3. Ведет воинский учет и бронирование гражданских служащих министерства, пребывающих в запасе.

3.1.5. В рамках функции «обеспечение реализации прав граждан на обращение в государственные органы»:

3.1.5.1. Организует работу по рассмотрению предложений, заявлений, жалоб граждан и организаций.

3.1.5.2. Организует прием граждан министром.

3.1.5.3. Рассматривает в установленном порядке обращения физических и юридических лиц, связанных со сферой деятельности отдела.

3.1.5.4. Контролирует своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и направляет заявителям ответы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.1.6. В рамках функции «управление развитием агропромышленного комплекса»:

3.1.6.1. Вырабатывает политику в сфере кадрового обеспечения агропромышленного комплекса Кировской области.

3.1.6.2. Самостоятельно или совместно с другими отделами министерства проводит мониторинг применения федерального и областного законодательства в сфере деятельности отдела, в том числе на предмет соответствия действующим нормативным правовым актам более высокого уровня. Разрабатывает предложения по совершенствованию законодательства и вносит их на рассмотрение министра. В случае обнаружения несоответствия или иных проблем применения законодательства докладывает об этом министру.

3.1.6.3. Готовит, в том числе совместно с другими отделами министерства, предложения о разработке, изменении, признании утратившими силу правовых актов Губернатора Кировской области, Правительства Кировской области, министерства в сфере деятельности отдела, в том числе заключаемых министерством договоров и соглашений.

3.1.6.4. Организует сбор необходимых документов, принимает решения о предоставлении юридическим лицам субсидий на кадровое обеспечение агропромышленного комплекса Кировской области.

3.1.6.5. Совместно с отделом правового обеспечения представляет интересы министерства в судах, других органах государственной власти и местного самоуправления при выявлении нарушений условий, установленных при их предоставлении, получателями бюджетных средств, выделяемых на реализа-

цию мероприятий государственных программ Российской Федерации и Кировской области (в сфере деятельности отдела).

3.1.7. В рамках функции «управление в сфере поддержки сельскохозяйственного производства, в том числе контроль за выполнением органами местного самоуправления Кировской области переданных на муниципальный уровень отдельных государственных полномочий» оказывает методическое и иное содействие в осуществлении органами местного самоуправления переданных им отдельных государственных полномочий области по поддержке сельскохозяйственного производства, а также оказывает им методическую помощь по вопросам соблюдения федерального законодательства и законодательства Кировской области, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кировской области в сфере деятельности министерства.

3.1.8. В рамках функции «оценка регулирующего воздействия проектов законов Кировской области, проектов нормативных правовых актов Губернатора Кировской области, Правительства Кировской области, органов исполнительной власти Кировской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, и экспертиза нормативных правовых актов Кировской области (за исключением законов Кировской области и постановлений Законодательного Собрания Кировской области), затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности» проводит оценку регулирующего воздействия нормативных правовых актов (их проектов) в сфере регулирования инвестиционной деятельности и предоставления мер государственной поддержки субъектам предпринимательской деятельности на территории Кировской области (в сфере деятельности отдела).

3.1.9. В рамках функций «управление комплексным социально-экономическим развитием» и «координация взаимодействия органов исполнительной власти со средствами массовой информации» готовит для отдела

прогнозирования и информационно-аналитического обеспечения министерства:

3.1.9.1. Информацию, необходимую для разработки долгосрочных, среднесрочных прогнозов, в сфере деятельности отдела.

3.1.9.2. Информацию о проводимых отделом мероприятиях в целях информационного обеспечения населения Кировской области.

3.1.9.3. Информацию и разъяснения, связанные со сферой деятельности отдела.

3.1.10. В рамках функции «организация бюджетного процесса»:

3.1.10.1. Готовит и предоставляет отделу финансирования программ и мероприятий развития АПК:

3.1.10.1.1. Информацию в сфере деятельности отдела, необходимую для формирования бюджетной отчетности главного распорядителя бюджетных средств и главного администратора доходов бюджета.

3.1.10.1.2. Сведения в сфере деятельности отдела, необходимые для составления проекта областного бюджета.

3.1.10.1.3. Сведения в сфере деятельности отдела, необходимые для составления и ведения кассового плана.

3.1.10.1.4. Сведения в сфере деятельности отдела, необходимые для осуществления иных бюджетных полномочий министерства.

3.1.10.2. Обеспечивает адресность и целевой характер использования средств областного бюджета в сфере деятельности отдела в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

3.1.10.3. Осуществляет внутренний финансовый контроль в порядке, установленном Правительством Кировской области, в отношении обеспечиваемых отделом мероприятий.

3.1.11. В рамках функции «управление в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных нужд Кировской области» выполня-

ет полномочия и обязанности, установленные в соответствии с Распределением обязанностей между отделами министерства, обеспечивающими формирование, размещение, исполнение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Кировской области, а также с Распределением полномочий между отделами министерства, обеспечивающими формирование, размещение, исполнение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Кировской области, утверждёнными приказом министра сельского хозяйства и продовольствия Кировской области.

3.1.12. В рамках функции «регулирование вопросов организации местного самоуправления»:

3.1.12.1. Оказывает методическую и организационную помощь органам местного самоуправления Кировской области по вопросам соблюдения федерального законодательства и законодательства Кировской области, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кировской области в сфере деятельности отдела.

3.1.12.2. Участвует в подготовке мероприятий, семинаров и совещаний, проводимых в сфере деятельности министерства Губернатором Кировской области, Правительством Кировской области с участием представителей органов местного самоуправления.

3.1.13. В рамках функций «регулирование трудовых отношений», «управление в области содействия занятости населения»:

3.1.13.1. Организует сбор необходимых документов, принимает решения о предоставлении социальных выплат в виде стипендий студентам, успешно обучающимся в образовательных организациях, которые осуществляют подготовку учащихся по сельскохозяйственным специальностям в соответствии с договорами о целевом приеме и о целевом обучении, активно участвующим в научных исследованиях, творческих конкурсах и фестивалях.

3.1.13.2. Организует деятельность министерства по присуждению премии Правительства Кировской области имени П.А. Прозорова, дважды Героя Социалистического Труда, первого руководителя коммуны-председателя ордена Ленина колхоза «Красный Октябрь» Куменского района.

3.1.13.3. Организует деятельность министерства по назначению стипендий имени П.А. Прозорова, дважды Героя Социалистического Труда, первого руководителя коммуны-председателя ордена Ленина колхоза «Красный Октябрь» Куменского района.

3.1.13.4. Организует сбор необходимых документов, принимает решения о предоставлении за счет средств областного бюджета социальных выплат в виде ежегодных премий рабочим массовых сельскохозяйственных профессий.

3.1.13.5. Организует сбор необходимых документов, принимает решения о предоставлении за счет средств областного бюджета социальных выплат в виде премий победителям и призерам ежегодных конкурсов работников и специалистов агропромышленного комплекса на звание «Лучший по профессии».

3.1.13.6. Обеспечивает рассмотрение наградных материалов, подготовке предложений о представлении к награждению наградами Российской Федерации, Кировской области, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и министерства.

3.1.13.7. Готовит для Правительства Кировской области материалы, необходимые для установления доплаты к страховой пенсии руководителям сельскохозяйственных организаций.

3.1.13.8. Выполняет функции организатора конкурсных отборов, готовит для Правительства Кировской области материалы, необходимые для присуждения премий Правительства Кировской области в сфере деятельности министерства.

3.1.14. Осуществляет организационное, материально-техническое, документационное и иное обеспечение деятельности министра и министерства:

3.1.14.1. Осуществляет организационные и технические мероприятия по подготовке заседаний Правительства Кировской области по вопросам агро-промышленного комплекса области, коллегий, конференций, совещаний и заседаний, созываемых руководством министерства.

3.1.14.2. Участвует по поручению министра, заместителей министра в подготовке и проведении мероприятий, в том числе семинаров и совещаний в сфере деятельности отдела.

3.1.14.3. Ведет делопроизводство в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной в установленном порядке.

3.1.14.4. Организует работу архива министерства.

Ведет справочно-информационную работу по хранящимся документам. Выдает архивные справки по запросам юридических и физических лиц.

3.1.14.5. Осуществляет своевременный прием, регистрацию и передачу по назначению входящей и отправку исходящей корреспонденции, в том числе поступившей через средства электронной связи. Ведет в системе электронного документооборота (далее – СЭД) учет документов проходящих через министерство.

3.1.14.6. Организует контроль за своевременным исполнением документов в соответствии с резолюциями руководства министерства, анализ состояния исполнительской дисциплины.

3.1.14.7. Организует работу по оформлению, учету и хранению подлинников организационно-распорядительных документов министерства, обеспечивает их рассылку и ознакомление с ними гражданских служащих министерства.

3.1.14.8. Составляет номенклатуру дел министерства.

3.1.14.9. Оказывает методическую помощь в ведении делопроизводства, подготовке правовых актов, работе по рассмотрению обращений граждан в структурных подразделениях министерства.

3.1.15. Участвует в подготовке информационных, аналитических, справочных материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела, а также ведомственной статистической отчетности.

3.1.16. Дает разъяснения министру, заместителям министра, иным служащим министерства, органам государственной власти и местного самоуправления, сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям агропромышленного комплекса по вопросам, связанным с деятельностью отдела.

3.1.17. Обеспечивает деятельность:

комиссии министерства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

комиссии по установлению стажа гражданской службы гражданским служащим министерства;

комиссии по аттестации гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в министерстве;

конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы в министерстве;

комиссии по противодействию коррупции при министерстве;

общественного совета;

иных комиссий, рабочих и экспертных групп, образованных в установленном порядке.

3.2. Отдел с целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

3.2.1. Запрашивать у отделов министерства, органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области, осуществляющих отдельные государственные полномочия области по поддержке сельскохозяйственного производства, а также организаций агропромышленного комплекса области в установленном порядке информацию и документы, необходимые

для выполнения своих полномочий.

3.2.2. Привлекать с согласия начальников отделов министерства служащих этих отделов для подготовки проектов нормативных правовых актов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом правового обеспечения в соответствии с возложенными на него функциями.

3.2.3. Пользоваться информационными банками данных министерства, банками данных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в установленном ими порядке, банками данных органов исполнительной власти Кировской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области.

4. Организация деятельности отдела

4.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности министром в установленном порядке. На период временного отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет заместитель начальника отдела.

4.2. Начальник отдела должен иметь высшее образование и соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Кировской области о государственной гражданской службе.

4.3. Начальник отдела несёт ответственность за выполнение полномочий, возложенных на отдел, в соответствии с действующим законодательством и должностным регламентом.

4.4. Начальник отдела:

4.4.1. Подчиняется непосредственно министру.

4.4.2. Разрабатывает положение об отделе и должностные регламенты гражданских служащих отдела, вносит предложения министру о назначении на должность и освобождении от должности, применении мер поощрения и наложении дисциплинарных взысканий на государственных гражданских

служащих отдела, распределяет обязанности между государственными гражданскими служащими отдела.

4.4.3. Даёт поручения в пределах своей компетенции государственным гражданским служащим отдела, осуществляет контроль за их исполнением.

4.4.4. Начальник отдела принимает участие в совещаниях, проводимых руководством министерства, при обсуждении на них вопросов, касающихся сферы деятельности отдела.
