

Утверждено приказом
Управления Судебного департамента
в Новосибирской области
от «15» июня 2018 г. № 347

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе государственной службы и кадров Управления

I. Общие положения

1.1. Отдел государственной службы и кадров Управления (далее – ОГСиК) создается в соответствии с организационно-штатной структурой Управления Судебного департамента в Новосибирской области (далее – Управление), является его структурным подразделением и реализует задачи в сфере государственной гражданской службы и кадровой работы в соответствии с настоящим Положением.

1.2. ОГСиК являясь самостоятельным структурным подразделением Управления, непосредственно подчиняется заместителю начальника Управления курирующему работу ОГСиК.

1.3. Организационная структура и численный состав ОГСиК устанавливаются штатным расписанием Управления.

1.4. Непосредственное руководство деятельностью ОГСиК осуществляет начальник отдела, который назначается на должность начальником Управления по результатам конкурсного отбора, либо в ином установленном законом о гражданской службе Российской Федерации порядке, по предварительному согласованию с Управлением государственной службы и кадрового обеспечения Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

1.5. Начальник ОГСиК имеет заместителя(ей). Обязанности заместителя(ей) определяются начальником отдела.

1.6. Заместитель(и) и другие государственные гражданские служащие ОГСиК назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом начальника Управления по согласованию с начальником отдела и заместителем начальника Управления курирующим работу отдела.

1.7. Деятельность ОГСиК организуется на основе принципов сочетания единоначалия при принятии решений в вопросах служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого гражданского служащего за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений.

1.8. ОГСиК в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, принципами и нормами международного права, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, локальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.9. ОГСиК обеспечивает выполнение, в соответствии со стоящими перед ним задачами, вопросов связанных с государственной службой и кадрами.

1.10. Должности государственной гражданской службы в ОГСиК замещаются по общему правилу в порядке конкурсного отбора, либо в ином установленном законодательством о гражданской службе порядке.

1.11. Квалификационные требования к гражданским служащим ОГСиК и их служебные обязанности устанавливаются должностными регламентами в соответствии с действующим законодательством.

1.12. Отдел имеет свою печать.

1.13. Положение об ОГСиК, а также вносимые в него изменения, утверждаются начальником Управления.

II. Задачи ОГСиК

Основными задачами ОГСиК являются:

2.1. организация и проведение организационно-штатных и кадровых мероприятий в судах и Управлении;

2.2. ведение и поддержание в актуальном состоянии системы ГАС «правосудие» подсистема «кадры»;

2.3. отбор кандидатов на конкурсный основе для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы, а так же для постановки в кадровый резерв для замещения государственных должностей судов и Управления.

2.4. организация и ведение работы по повышению квалификации и профессиональной переподготовке судей, государственных гражданских служащих судов и Управления;

2.5. проведение аттестации государственных гражданских служащих судов и Управления;

2.6. контроль за соблюдением гражданскими служащими судов и Управления законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, норм профессиональной этики и служебного поведения;

2.7. организация и проведение работы с гражданскими служащими судов и Управления в целях формирования государственно-правового мировоззрения, воспитания профессиональных, гражданских и морально-психологических качеств, повышения уровня общей культуры, мобилизации их на эффективное выполнение служебных задач, укрепление дисциплины и законности;

2.8. оказание методической помощи председателям и гражданским служащим судов по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы и кадровой работы;

2.9. информационно-аналитическое и методическое обеспечение деятельности судов и структурных подразделений Управления по вопросам государственной гражданской службы и кадровой работы;

2.10. сбор и обработка сведений для составления статистических отчетов по направлениям деятельности ОГСиК; представление установленных форм отчетности в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации, иные органы;

2.11. регистрация, учет, хранение приказов Управления по личному составу и внесение их в подсистему «документооборот» системы ГАС-правосудие.

2.12. обобщение, распространение и внедрение положительного опыта работы, проведение конференций, семинаров-совещаний по направлениям деятельности ОГСиК;

2.13. осуществление проверок соблюдения законодательства о государственной гражданской службе, состояния кадровой работы в судах и оказание практической помощи;

2.14. обеспечение санаторно-курортным лечением действующих судей, членов их семей и судей в отставке,

2.15. оказание содействия гражданским служащим судов и Управления в реализации социально-правовых гарантий;

2.16. ведение секретного делопроизводства Управления;

2.17. организация в судах и ведение в Управлении деятельности направленной на защиту персональных данных судей и государственных гражданских служащих судов и Управления;

2.18. формирование и поддержка позитивного общественного мнения о деятельности судов и Управления в целях повышения их авторитета и престижа.

III. Функции ОГСиК

3. В целях реализации стоящих задач, ОГСиК выполняет следующие основные функции.

3.1. Готовит и представляет на рассмотрение начальника Управления относящиеся к ведению ОГСиК проекты приказов и распоряжений:

3.1.1. Об утверждении штатного расписания Управления, о внесении изменений в штатные расписания судов и Управления;

3.1.2. О зачислении в штат и отчислении из штата судов судей и мировых судей Новосибирской области;

3.1.3. Об установлении доплат федеральным и мировым судьям Новосибирской области за выслугу лет, в связи с присвоением им квалификационных классов, ученого звания или ученой степени, а также удостоенным правительственных наград;

3.1.4. О назначении лиц на должности государственной гражданской службы в Управление, а также администраторов судов и освобождении этих лиц от должностей;

3.1.5. О присвоении классных чинов государственным гражданским служащим судов и Управления в пределах полномочий начальника Управления;

3.1.6. Об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу гражданским служащим Управления за особые условия гражданской службы, в связи с присвоением классных чинов;

3.1.7. Об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу гражданским служащим и персоналу по охране и обслуживанию зданий Управления за выслугу лет. Премирование и другие виды поощрений;

3.1.8. О привлечении работников Управления, в том числе администраторов судов, к дисциплинарной ответственности и о снятии его с них;

3.1.9. О командировании судей районных (городских) судов, мировых судей, гражданских служащих судов и Управления;

3.1.10. О назначении ежемесячного пожизненного содержания судьям в отставке, а также имеющим право на данное содержание, но продолжающим работать судьям, в размере 50% от предполагаемого ежемесячного пожизненного содержания, о приостановлении, прекращении указанных выплат, изменении их размера, назначении и выплаты выходного пособия при уходе в отставку;

3.2. Ведение направления деятельности по вопросам воинского учета, бронирования военнообязанных лиц из числа работников Управления и районных судов области и проведению мобилизационной работы с ними;

3.3. Разрабатывается и предоставляется на согласование штатное расписание и структура Управления. Ведется работа по внесению изменений и дополнений в штатное расписание;

3.4. Составляет аналитические, информационные и справочные материалы по вопросам государственной гражданской службы и кадровой работы;

3.5. Вносит начальнику Управления и курирующему работу ОГСиК заместителю начальника Управления предложения по вопросам государственной гражданской службы и кадровой работы.

3.6. Ведет и поддерживает в актуальном состоянии системы ГАС «правосудие» подсистема «кадры», оказывает помощь районным (городским) судам при ведении подсистемы «кадры»;

3.7. Организация предоставления медицинской помощи судьям и членам их семей;

3.8. Организация санаторно-курортного лечения судей и членов их семей;

3.9. Организация страхования жизни, здоровья и имущества судей;

3.10. Ведение делопроизводства следующих комиссий:

3.10.1. По назначению ежемесячного пожизненного содержания судьям районных (городских) судов и мировым судьям, и ежемесячного возмещения членам их семей в предусмотренных законом случаях, по установлению судьям специальных видов стажа работы;

3.10.2. По проведению конкурсов на замещение вакантной должности и постановки в кадровый резерв государственной гражданской службы в судах и Управлении;

3.10.3. По аттестации государственных гражданских судов и Управления и приёму у них квалификационного экзамена;

3.10.4. По ведомственным наградам;

3.10.5. По установлению стажа государственно гражданской службы (иных видов государственной службы) гражданским служащим Управления и районных (городских) судов, в том числе;

3.10.6. По социальному страхованию Управления;

3.11. Организует и осуществляет:

3.11.1. Проверку обстоятельств, препятствующих поступлению граждан на государственную гражданскую службу суды и Управление;

3.11.2. Проверку достоверности представленных в Отдел администраторами судов и государственными гражданскими служащими Управления в связи с государственной службой сведений и соблюдение ими связанных с данной службой запретов и ограничений;

3.11.3. Подбор кандидатов и формирование кадрового резерва для назначения на должности государственных гражданских служащих судов и Управления;

3.11.4. ведение учета (в т.ч. и автоматизированного) лиц, назначаемых на должность федеральных судей районных (городских) судов, мировых судей Новосибирской области, гражданских служащих районных (городски) судов и Управления;

3.11.5. Ведение личных дел и трудовых книжек судей, мировых судей, администраторов судов, государственных гражданских служащих и иных работников Управления;

3.11.6. Работу по воинскому учёту военнообязанных лиц из числа работников Управления и судов области, их бронирование и мобилизацию в установленных законом случаях и порядке;

3.11.7. Ведение учетных дел на судей в отставке (бывших судей), получающих ежемесячное пожизненное содержание; подсчет специальных видов стажей, необходимых для определения размера указанных и иных социальных выплат;

3.11.8. Консультируют государственных гражданских служащих судов и Управления по вопросам их правового положения, связанного с прохождением государственной гражданской службы;

3.11.9. Анализирует уровень профессиональной подготовки государственных гражданских служащих судов и Управления, организует их переподготовку и повышение квалификации;

3.11.10. Ведет учет повышения квалификации судей районных (городских) судов области, организует их направление на повышение квалификации;

3.11.11. Разрабатывает методические рекомендации, связанные с организацией кадровой работы в судах и прохождением в них государственной гражданской службы;

3.11.12. Проводит регистрацию, учет, хранение, в том числе в электронном виде в подсистеме «делопроизводство» системы ГАС-правосудие, приказов по личному составу, отпускам и командировкам изданным в Управлении.

IV. Обеспечение деятельности ОГСиК

ОГСиК для осуществления своих основных функций имеет право:

4.1. запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от других структурных подразделений Управления и судов области, а также учреждений, организаций и должностных лиц;

4.2. привлекать для осуществления отдельных работ учёных и специалистов в области государственной службы, в том числе на договорной основе;

4.3. взаимодействовать с органами судейского сообщества Новосибирской области, судами, органами законодательной власти Новосибирской области, со средствами массовой информации, Управлением по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области.

V. Компетенция начальника ОГСиК и его ответственность

5.1. Осуществляет руководство деятельностью ОГСиК его начальник, который непосредственно подчиняется заместителю начальника Управления, курирующему вопросы государственной гражданской службы и кадровой работы (далее - заместитель начальника Управления);

Начальник ОГСиК:

- представляет заместителю начальника Управления предложения о структуре и штатной численности ОГСиК, а также о выделении ОГСиК финансовых средств на оплату научно-исследовательских и экспертных работ;
- распределяет между непосредственно подчиненными ему гражданскими служащими ОГСиК должностные обязанности и разрабатывает должностные регламенты на соответствующие должности;
- вносит заместителю начальника Управления предложения о поощрении гражданских служащих ОГСиК и о применении к ним мер дисциплинарного взыскания, а также об их освобождении от должности;
- вносит предложения заместителю начальника Управления о командировании гражданских служащих ОГСиК в суды Новосибирской области или на повышение квалификации;
- участвует в отборе гражданских служащих при рассмотрении вопроса о замещении вакантной должности в ОГСиК;
- обеспечивает планирование работы ОГСиК, организует выполнение плановых мероприятий;
- осуществляет контроль за надлежащим выполнением непосредственно подчиненных ему гражданскими служащими ОГСиК своих должностных обязанностей, законодательства о гражданской службе, соблюдением ими правил профессиональной этики; принимает меры по повышению эффективности работы, укреплению дисциплины и морально-психологического климата в коллективе.
- представляет заместителю начальника Управления отчёты о выполнении запланированных мероприятий;
- в рамках своей компетенции представляет ОГСиК во взаимоотношениях с судами и другими структурными подразделениями Управления.
- несёт персональную ответственность за обеспечение строгого соблюдения в ОГСиК законности, дисциплины, внутреннего распорядка, профессиональной подготовки сотрудников, создание необходимых условий для работы.
- начальник ОГСиК имеет непосредственно подчиняющегося ему заместителя(ей), наделенного полномочиями по самостоятельной организации работы по ведению системы ГАС «правосудие» подсистема «кадры».
- конкретные обязанности, полномочия, права, обязанности и ответственность для сотрудников ОГСиК устанавливаются должностными регламентами по замещаемой должности.

Начальник отдела
государственной службы и кадров Управления

Заместитель начальника Управления



Л.С.Картавых

Д.Х. Ольденбург