

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

|  |
| --- |
| [Дата регистрации] № [Номер документа] |
| г. Петропавловск-Камчатский |
|  |

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в постановление Губернатора Камчатского края от 25.10.2023 № 40 «Об организации кадровой работы в исполнительных органах Камчатского края»** |

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Камчатского края от 25.10.2023   
№ 40 «Об организации кадровой работы в исполнительных органах Камчатского края» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «Правительства Камчатского края и исполнительных органов Камчатского края» заменить словами «исполнительных органов Камчатского края»;

2) в части 1 слова «по ведению» заменить словами «по организации и ведению»;

3) дополнить частями 11 – 12 следующего содержания:

«11. Определить, что организация и обеспечение ведения кадровой работы в исполнительных органах Камчатского края осуществляется Единой кадровой службой исполнительных органов Камчатского края.

12. Утвердить Положение о Единой кадровой службе исполнительных органов Камчатского края согласно приложению к настоящему постановлению (далее – Положение).»;

4) дополнить приложением в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| [горизонтальный штамп подписи 1] | В.В. Солодов |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Приложение к постановлению | | | |
|  |  |  |  | Губернатора Камчатского края | | | |
|  |  |  |  | от | [REGDATESTAMP] | № | [REGNUMSTAMP] |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | «Приложение к постановлению | | | |
|  |  |  |  | Губернатора Камчатского края | | | |
|  |  |  |  | от | 25.10.2023 | № | 40 |

Положение

о Единой кадровой службе исполнительных органов Камчатского края

(далее – Положение)

1. Настоящее Положение определяет цель, основные задачи и функции Единой кадровой службы исполнительных органов Камчатского края   
   (далее – Единая кадровая служба) по обеспечению организации и ведению кадровой работы в исполнительных органах Камчатского края (за исключением судебных участков Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края) (далее – исполнительные органы), в том числе предусмотренной частью 1 статьи 44 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), за исключением функции по обеспечению деятельности комиссии по урегулированию конфликтов интересов (далее – кадровая работа).
2. Функции Единой кадровой службы обеспечивает Главное управление государственной службы Администрации Губернатора Камчатского края, в том числе через Краевое государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Камчатская школа управления»   
   (далее – Камчатская школа управления).
3. Целью создания Единой кадровой службы является обеспечение единства в реализации кадровой политики, определяемой Губернатором Камчатского края с учетом стратегических целей и задач Камчатского края, на основе централизованного управления кадровым составом в системе исполнительных органов.
4. Основными задачами Единой кадровой службы являются:

1) правовое, организационное и методическое сопровождение по вопросам государственной гражданской службы Камчатского края (далее – гражданская служба), служебных (трудовых) отношений в исполнительных органах и непосредственно связанных с ними отношений, в том числе при назначении граждан Российской Федерации (далее – граждане) на должности, предусмотренные штатными расписаниями исполнительных органов, подготовке и дополнительному профессиональному образованию, участию профессиональных союзов в защите трудовых прав и законных интересов лиц, замещающихдолжности, предусмотренные штатными расписаниями исполнительных органовв предусмотренных законом случаях, а также разрешению индивидуальных служебных (трудовых) споров;

2) мониторинг и контроль соблюдения законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, за исключением вопросов по охране труда, и принятия мер по устранению нарушений требований по охране труда в исполнительных органах;

3) обеспечение соответствия кадровой работы в исполнительных органах требуемому уровню качества с учетом принципов и стандартов клиентоцентричности федерального проекта «Государство для людей» в рамках реализации распоряжения Правительства Российской Федерации от 06.10.2021 № 2816-р об инициативах социально-экономического развития Российской Федерации до 2030 года;

4) внедрение единых стандартов управления кадрами и кадрового делопроизводства в исполнительных органах на основе цифровизации и единых кадровых сервисов путем исключения избыточных либо дублирующих функций;

5) обеспечение централизованного изучения потребностей, планирования и управления мероприятиями по вопросам формирования кадрового состава в исполнительных органах и прохождения гражданской службы;

6) создание единой постоянно обновляемой аналитической базы данных о кадровом составе исполнительных органов;

7) обеспечение оперативного представления кадровых данных исполнительных органов для заинтересованных государственных органов и их должностных лиц;

8) внедрение современных кадровых технологий для повышения эффективности деятельности исполнительных органов, в том числе рамках государственного задания утверждаемого Камчатской школе управления;

9) формирование положительного имиджа исполнительных органов в качестве работодателя на рынке труда и престижа гражданской службы.

1. В своей деятельности Единая кадровая служба руководствуется законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, трудовым законодательством Российской Федерации, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, необходимыми для осуществления Единой кадровой службой возложенных на нее функций, а также настоящим Положением.
2. К ведению Единой кадровой службы относится кадровая работа в отношении лиц, замещающих государственные должности в исполнительных органах (далее – государственные должности), государственных гражданских служащих Камчатского края, замещающих должности гражданской службы в исполнительных органах, за исключением гражданских служащих судебных участков Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края (далее – гражданские служащие), а также работников исполнительных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями гражданской службы, иные должности, предусмотренные штатными расписаниями исполнительных органов (далее – работники), в том числе:
   1. анализ состояния и эффективности гражданской службы, выработка предложений по совершенствованию и развитию системы гражданской службы, а также по вопросам кадровой политики;
   2. ведение учета вакантных должностей гражданской службы, должностей, не являющихся должностями гражданской службы;
   3. оценка профессионального уровня претендентов на замещение должностей гражданской службы, должностей, не являющихся должностями гражданской службы, проверка соответствия квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы;
   4. ведение трудовых книжек (при наличии) и личных дел лиц, замещающих государственные должности, гражданских служащих, работников, формирование сведений о трудовой деятельности за период работы, прохождения гражданской службы и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
   5. ведение реестра гражданских служащих, в том числе на электронных носителях информации, в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
   6. оформление и выдача служебных удостоверений лицам, замещающим государственные должности, гражданским служащим, работникам;
   7. организация и обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение гражданских служащих, граждан в кадровый резерв исполнительного органа;
   8. организация и обеспечение проведения аттестации гражданских служащих;
   9. организация направления лиц, замещающих государственные должности, гражданских служащих, работников на обучение по дополнительным программам дополнительного профессионального образования, на иные мероприятия по профессиональному развитию, в том числе в рамках государственного задания утверждаемого Камчатской школе управления;
   10. формирование и ведение кадрового резерва на гражданской службе для замещения должностей гражданской службы и обеспечение его эффективного использования;
   11. организация и проведение проверки представляемых гражданином сведений при назначении на должность гражданской службы, а также в период прохождения гражданской службы;
   12. подготовка материалов для оформления допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну, лицам, замещающим государственные должности, гражданским служащим, работникам;
   13. организация проведения служебных проверок в отношении гражданских служащих;
   14. консультирование лиц, замещающих государственные должности, гражданских служащих, работников по правовым и иным вопросам, связанным с применением трудового законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации о гражданской службе;
   15. исчисление страхового стажа при назначении пособий по государственному социальному страхованию лицам, замещающим государственные должности, гражданским служащим, работникам;
   16. подготовка в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном порядке проектов правовых актов исполнительных органов по вопросам:
3. об утверждении штатных расписаний исполнительных органов   
   (о внесении в них изменений);
4. об утверждении перечня должностей гражданской службы исполнительного органа, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, при назначении на которые конкурс может не проводиться;
   1. документационное обеспечение работы по учету и движению кадрового состава исполнительных органов (оформление документов, ознакомление заинтересованных лиц, оперативное хранение и подготовка к сдаче в архив, подготовка по запросу лиц, замещающих государственные должности, гражданских служащих, работников копий, выписок из находящихся на хранении в личном деле кадровых документов, справок, информации о стаже, гарантиях, компенсациях и иных сведений, связанных со служебными (трудовыми) отношениями);
   2. разработка форм документов по учету и движению кадрового состава исполнительных органов, шаблонов заявлений, служебных записок и других кадровых документов;
   3. сопровождение кадровых процессов и документооборота по учету и движению кадрового состава;
   4. информирование Краевого государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Камчатского края» по доверенности, выданной руководителем исполнительного органа, в установленном порядке:
   5. о принятии (об изменении, отмене) решения об упразднении исполнительного органа;
   6. о принятии (об изменении, отмене) решения о сокращении численности или государственных должностей, должностей гражданской службы, работников и возможном расторжении служебных контрактов, трудовых договоров;
   7. о введении (об изменении, отмене) в исполнительных органах режима неполного служебного (рабочего) дня и (или) неполной служебной (рабочей) недели, о простое;
   8. о временном переводе (об изменении, отмене решения о временном переводе) гражданских служащих, работников на дистанционную (удаленную) работу по инициативе представителя нанимателя, работодателя в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;
   9. о свободных рабочих местах и вакантных должностях, не являющихся должностями гражданской службы в исполнительных органах, в том числе о потребности в их замещении;
   10. о выполнении квоты для приема на работу инвалидов в исполнительных органах;
   11. в иных предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях;
   12. выполнение иных функций в рамках соглашений о взаимодействии между Администрацией Губернатора Камчатского края и иным исполнительным органом по вопросам организации и ведения кадровой работы (далее – Соглашение о взаимодействии) и положения об Администрации Губернатора Камчатского края, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 01.12.2023 № 594-П.
5. Единая кадровая служба при реализации возложенных на нее функций организует подготовку проектов документов, связанных с учетом и движением кадрового состава в исполнительных органах, в том числе поступлением на гражданскую службу в исполнительных органах, ее прохождением, заключением служебного контракта, трудового договора, назначением на государственную должность, должность гражданской службы, должность, не являющуюся должностью гражданской службы, освобождением от замещаемой государственной должности, должности гражданской службы, увольнением гражданского служащего с гражданской службы и выходом его на пенсию за выслугу лет, увольнением работника и оформление соответствующих решений исполнительного органа, в том числе:
6. готовит проекты приказов исполнительных органов, распоряжений Губернатора Камчатского края по вопросам:
7. назначения на государственные должности, должности гражданской службы, должности работников, перевода на соответствующие должности;
8. увольнения лиц, замещающих государственные должности, гражданских служащих, работников;
9. установления ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу лицам, замещающим государственные должности, гражданским служащим, работникам, допущенным на постоянной основе к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, соответствующей степени секретности в соответствии с должностными регламентами (должностными инструкциями);
10. компенсации лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему, работнику части расходов, связанных с оплатой стоимости найма жилых помещений, на период отсутствия свободных служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Камчатского края;
11. включения гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв исполнительного органа;
12. прохождения практики в исполнительных органах студентами высших учебных заведений;
13. привлечения к дисциплинарной ответственности (снятия дисциплинарного взыскания);
14. премирования лиц, замещающих государственные должности, гражданских служащих, работников;
15. проведения проверки представляемых гражданином сведений при назначении на государственную должность, должность гражданской службы, а также гражданским служащим в период прохождения гражданской службы;
16. изменения условий профессиональной служебной деятельности, влекущих изменение условий служебного контракта без изменения должностных обязанностей гражданского служащего;
17. отстранения от замещаемой должности гражданской службы, отстранении от работы работника в установленных законодательством Российской Федерации случаях;
18. установления гражданскому служащему, работнику неполного рабочего времени;
19. приостановления служебного контракта, трудового договора;
20. готовит проекты приказов Администрации Губернатора Камчатского края (Единой кадровой службы исполнительных органов Камчатского края) по форме согласно приложению к настоящему Положению (далее – приказы ЕКС) для оформления принятых решений представителя нанимателя (работодателя), а также в случаях, не требующих принятия таких решений, в том числе по вопросам:
21. продления срока гражданской службы гражданскому служащему, достигшему предельного возраста пребывания на гражданской службе, в установленных законодательством Российской Федерации случаях – на основании резолюции представителя нанимателя на заявлении о согласии гражданского служащего на продление гражданской службы;
22. установления ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера – при достижении лицом, замещающим государственную должность, гражданским служащим, работником трудового стажа для получения соответствующей процентной надбавки в порядке и размерах, установленных приказом Минтруда РСФСР от 22.11.1990 № 2 «Об утверждении Инструкции о порядке предоставления социальных гарантий и компенсаций лицам, работающим в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в соответствии с действующими нормативными актами»;
23. установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной работы, за особые условия гражданской службы – на основании резолюции работодателя, представителя нанимателя на предложениях об установлении соответствующей надбавки, представленных в порядке, предусмотренном частью 10 Положения о порядке выплаты отдельных дополнительных выплат лицам, замещающим государственные должности Камчатского края, и государственным гражданским служащим Камчатского края в исполнительных органах Камчатского края, утвержденного постановлением Губернатора Камчатского края от 19.03.2020 № 38 (далее – Положение о порядке выплаты отдельных дополнительных выплат);
24. установления ежемесячной надбавки за выслугу лет – при достижении лицом, замещающим государственную должность, гражданским служащим, работником стажа трудовой деятельности, стажа гражданской службы для получения соответствующей надбавки в размерах, установленных Законом Камчатского края от 27.02.2013 № 203 «О государственных должностях Камчатского края», Законом Камчатского края от 20.11.2013 № 343   
    «О государственной гражданской службе Камчатского края», постановлением Губернатора Камчатского края от 23.03.2015 № 27 «Об отдельных вопросах, связанных с замещением в государственных органах Камчатского края должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы Камчатского края»;
25. выплаты лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему единовременного поощрения – при награждении Почетной грамотой Губернатора Камчатского края, Почетной грамотой Законодательного Собрания Камчатского края, при поощрении Правительством Российской Федерации, при поощрении Президентом Российской Федерации, при присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, при награждении орденами Российской Федерации, медалями Российской Федерации, за исключением юбилейных медалей Российской Федерации, при награждении знаками особого отличия – медалью «Золотая Звезда» и золотой медалью «Герой Труда Российской Федерации» в размерах, установленных Положением о порядке выплаты отдельных дополнительных выплат;
26. выплаты лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему, работнику дополнительной материальной помощи – на основании резолюции работодателя, представителя нанимателя на заявлении о выплате материальной помощи;
27. присвоения гражданскому служащему классного чина гражданской службы – на основании решения представителя нанимателя, оформленного в виде представления о присвоении классного чина;
28. зачета в стаж гражданской службы (стаж работы) иных периодов работы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, размера поощрений за безупречную и эффективную гражданскую службу (далее – иные периоды) – на основании резолюции представителя нанимателя, работодателя на представлении о зачете иных периодов в стаж гражданской службы, заявлении о зачете иных периодов в стаж работы;
29. направления в служебные командировки на территории Российской Федерации и за пределы территории Российской Федерации – на основании решения представителя нанимателя, работодателя, выполненного в форме согласования служебной записки о направлении в служебную командировку;
30. предоставления (отзыва, продления, перенесения) ежегодных оплачиваемых отпусков, в том числе с единовременными выплатами – на основании графика отпусков, утвержденного представителем нанимателя, работодателем, а также решений представителя нанимателя, работодателя в форме согласования заявления о предоставлении отпуска, служебной записки об отзыве из отпуска с согласия работника;
31. предоставления иных видов отпусков и дополнительных выходных дней – на основании решений представителя нанимателя, работодателя в форме согласования заявления о предоставлении отпуска или дополнительных выходных дней;
32. компенсации лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему, работнику расходов на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа к месту проведения отпуска и обратно – на основании заявления работника в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Камчатского края от 21.06.2011 № 253-П «Об утверждении Положения о порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, проживающим в Камчатском крае и работающим в государственных органах Камчатского края, краевых государственных учреждениях»;
33. направления на мероприятия по профессиональному развитию лиц, замещающих государственные должности, гражданских служащих, работников – на основании резолюции представителя нанимателя, работодателя на служебной записке о направлении на мероприятия по профессиональному развитию;
34. привлечения гражданских служащих, работников к работе в выходной или нерабочий праздничный день – на основании резолюции представителя нанимателя, работодателя на служебной записке о привлечении к работе в выходной или нерабочий праздничный день;
35. проведения служебной проверки в отношении гражданского служащего – на основании решения представителя нанимателя, принятого в форме резолюции к документам о ненадлежащем выполнении (невыполнении) гражданским служащим своих должностных обязанностей;
36. изменения учетных данных лиц, замещающих государственные должности, гражданских служащих, работников – на основании представленных лицом, замещающим государственную должность, гражданским служащим, работником документов, подтверждающих смену фамилии, имени или отчества;
37. поручения гражданскому служащему, работнику выполнения в течение установленной продолжительности служебного (рабочего) дня дополнительной работы – на основании решения представителя нанимателя, работодателя, принятого в форме резолюции к служебной записке о поручении гражданскому служащему, работнику дополнительной работы;
38. иным вопросам, связанным с прохождением гражданской службы, трудовой деятельностью в исполнительных органах, – на основании решений представителя нанимателя (работодателя), принятых в форме резолюций, виз на документах (заявлениях, служебных записках, представлениях и т.п.), а также по вопросам, не требующим принятия таких решений;

3) готовит проекты иных документов, в том числе:

1. контрактов с лицами, замещающими государственные должности, служебных контрактов о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы (далее – служебные контракты), трудовых договоров работников;
2. дополнительных соглашений к служебным контрактам, трудовым договорам;
3. графиков отпусков в исполнительных органах, изменений в них;
4. графиков аттестации гражданских служащих;
5. представлений о присвоении классных чинов гражданским служащим (во взаимодействии с непосредственными руководителями гражданских служащих);
6. представлений о зачете в стаж гражданской службы иных периодов работы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, размера поощрений за безупречную и эффективную гражданскую службу (во взаимодействии с непосредственным руководителем гражданского служащего);
7. представления о зачете в стаж гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет иных периодов замещения должностей в организациях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности для направления его в Министерство социального благополучия и семейной политики Камчатского края, а также документов, предусмотренных частью 6 статьи 2 Закона Камчатского края от 04.07.2008 № 80 «О порядке зачета в стаж государственной гражданской службы Камчатского края иных периодов замещения должностей для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Камчатского края»;
8. представления руководителя исполнительного органа о предоставлении мер социальной поддержки лицам, замещающим государственные должности, гражданским служащим, членам их семей в соответствии с Законом Камчатского края от 15.09.2008 № 117 «О мерах социальной поддержки лиц, замещающих государственные должности Камчатского края, должности государственной гражданской службы Камчатского края, и членов их семей»;
9. заключения по результатам служебных проверок в отношении гражданских служащих (во взаимодействии с членами комиссии по проведению служебной проверки);
10. заключения по результатам оценки профессионального уровня претендентов на замещение должностей гражданской службы, должностей, не являющихся должностями гражданской службы, проверка соответствия квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы;
11. предупреждений, уведомлений в адрес гражданских служащих, работников, в том числе о дате начала ежегодного отпуска, об истечении срока служебного контракта, трудового договора, о предстоящих изменениях условий служебного контракта, а также о причинах их изменения, об изменении определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, о предстоящем увольнении в связи с сокращением должностей гражданской службы (работников) или упразднением исполнительного органа, предложения иной должности гражданской службы, должности, не являющейся должностью гражданской службы, запросов письменных объяснений, иных писем в адрес гражданских служащих и работников, необходимых в целях соблюдения требований трудового законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе;
12. запросов у лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего, работника письменных объяснений;
13. актов о непредставлении лицом, замещающим государственную должность, гражданским служащим, работником;
14. доклады о результатах проверки представляемых гражданином сведений при назначении на государственную должность, должность гражданской службы, должность, не являющуюся должностью гражданской службы, а также в период осуществления ими трудовой деятельности, прохождения гражданской службы, в том числе сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, гражданский служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;
15. справок различного характера, связанных с прохождением гражданской службы, трудовой деятельностью;
16. иных документов, связанных с сопровождением процессов по учету и движению кадрового состава.
17. Приказы ЕКС, а также документы, указанные в подпунктах «к»-«р» пункта 2 части 7 настоящего Положения подписываются руководителем Единой кадровой службы или лицом, его замещающим.
18. При ведении кадровой работы Единая кадровая служба осуществляет от имени соответствующего исполнительного органа (по доверенности) взаимодействие с Федеральной службы государственной статистики, Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации и иными государственными органами.
19. Единая кадровая служба во взаимодействии при необходимости с Камчатской школой управления обеспечивает применение единых стандартов и способов ведения кадровой работы с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.
20. Взаимодействие между Единой кадровой службой и исполнительными органами по организации и обеспечению кадровой работы, представлению (получению) документов (сведений), необходимых для ведения кадровой работы, а также по представлению исполнительным органам документов (сведений), сформированных (используемых) при ведении кадровой работы, организуется на основе соглашений о взаимодействии.
21. В целях организации и ведения кадровой работы Единая кадровая служба осуществляет обработку персональных данных, полученных от исполнительных органов (сбор, обработка и хранение) в соответствии с частью 3 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»).

Исполнительный орган поручает обработку персональных данных Единой кадровой службе с согласия лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего, работника.

Единой кадровая служба не обязана получать согласие лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего, работника на обработку его персональных данных по поручению исполнительного органа.

1. Единая кадровая служба обязана:

1) осуществлять автоматизированную обработку персональных данных в государственной информационной системе Камчатского края в области государственной гражданской службы Камчатского края «Единая краевая кадровая информационная система» (далее – ЕККИС), защиту информации, содержащейся в ЕККИС, а также обеспечивать достоверность, полноту и своевременную актуализацию размещаемой в ЕККИС информации в соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 04.02.2020 № 37-П «О государственной информационной системе Камчатского края в области государственной гражданской службы Камчатского края «Единая краевая кадровая информационная система» и с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации;

2) соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, установленные Федеральным законом «О персональных данных»;

3) соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке;

4) принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

14. Единая кадровая служба несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

1) ненадлежащее ведение кадровой работы;

2) несоблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации в области обработки персональных данных, связанных в том числе с соблюдением конфиденциальности персональных данных и обеспечением их защиты, а также информации, составляющей государственную тайну, и иной информации, доступ к которой ограничен федеральными законами, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну.

15. Единая кадровая служба, исполнительные органы осуществляют хранение оригиналов первичных учетных документов в соответствии с установленными правилами государственного архивного дела.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | Приложение к Положению | | | |
|  |  |  |  | | | о Единой кадровой службе  исполнительных органов  Камчатского края  ФОРМА | | | |
|  |  |  |  |  | [REGDATESTAMP] | |  | [REGNUMSTAMP] |



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**(ЕДИНАЯ КАДРОВАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ КАМЧАТСКОГО КРАЯ)**

**ПРИКАЗ**

|  |
| --- |
| [Дата регистрации] № [Номер документа] |
| г. Петропавловск-Камчатский |
|  |

|  |
| --- |
| **Наименование** |

Преамбула (при необходимости)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Распорядительная часть

Основание

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель  Единой кадровой службы исполнительных органов Камчатского края | [горизонтальный штамп подписи 1] | И.О. (при наличии) Фамилия |

Пояснительная записка

к проекту постановления Губернатора Камчатского края

«О внесении изменений в постановление Губернатора Камчатского края   
от 25.10.2023 № 40 «Об организации кадровой работы в исполнительных органах Камчатского края»

Настоящий проект постановления Губернатора Камчатского края (далее – проект) разработан в целях определения статуса единой кадровой службы исполнительных органов Камчатского края (далее – исполнительные органы), созданной постановлением Губернатора Камчатского края от 25.10.2023 № 40 в целях централизации кадровой работы в исполнительных органах, путем передачи в Администрацию Губернатора Камчатского края соответствующих функций.

Проектом предлагается утвердить положение о Единой кадровой службе исполнительных органов, определяющее ее цель, основные задачи и функции.

В целях оформления решений представителей нанимателя (работодателя) в отношении лиц, замещающих государственные должности Камчатского края, гражданских служащих Камчатского края и иных работников исполнительных органов Камчатского края предлагается утвердить бланк приказа Администрации Губернатора Камчатского края, за подписью руководителя Единой кадровой службы исполнительных органов Камчатского края.

Такое решение позволит оптимизировать кадровую работу, обеспечит оптимальную логистику, сокращение временных затрат представителя нанимателя (работодателя), исключая дополнительные действия по подписанию приказа для оформления уже принятого им в форме резолюции решения.

Для реализации настоящего проекта не потребуются дополнительных средств краевого бюджета.

Проект размещен на Едином портале проведения независимой антикоррупционной экспертизы и общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов Камчатского края (htths://npaproject.kamgov.ru) 06 ноября 2024 года для обеспечения возможности проведения в срок до   
13 ноября 2024 года независимой антикоррупционной экспертизы.

Проект не подлежит оценке регулирующего воздействия в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=D1D7741DBA3815857E70239A605529E8662999E32AD3A27518B29A42CE9663DE82A147A2F2C532243CFC9A4CD9C2E10CFFZDL7B) Правительства Камчатского края от 28.09.2022 № 510-П   
«Об утверждении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Камчатского края и экспертизы нормативных правовых актов Камчатского края».