

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДЕПАРТАМЕНТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И КАДРОВ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

(в ред. Указов Президента РТ от 28.02.2014 N УП-233,  
от 20.08.2014 N УП-797)

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Департамент государственной службы и кадров при Президенте Республики Татарстан (далее - Департамент) образован в целях обеспечения реализации Президентом Республики Татарстан его полномочий по проведению государственной политики в области государственной гражданской службы Республики Татарстан (далее - государственная служба) и решению кадровых вопросов, а также в установленных законодательством случаях - полномочий в области муниципальной службы в Республике Татарстан.

2. Департамент осуществляет функции государственного органа Республики Татарстан по управлению государственной гражданской службой Республики Татарстан и является структурным подразделением Аппарата Президента Республики Татарстан по вопросам государственной гражданской службы Республики Татарстан и кадров.

3. В своей деятельности Департамент руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, федеральными законами, Законом Республики Татарстан "О государственной гражданской службе Республики Татарстан", иными законами Республики Татарстан, указами Президента Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Республики Татарстан, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, Положением об Аппарате Президента Республики Татарстан, Регламентом Аппарата Президента Республики Татарстан, а также настоящим Положением.

4. Департамент непосредственно подчиняется Президенту Республики Татарстан и Руководителю Аппарата Президента Республики Татарстан.

5. Положение о Департаменте утверждается Президентом Республики Татарстан по представлению Руководителя Аппарата Президента Республики Татарстан.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕПАРТАМЕНТА**

6. Основными задачами Департамента являются:

содействие Президенту Республики Татарстан в определении основных направлений реформирования и развития государственной службы, в обеспечении согласованного функционирования и взаимодействия органов государственной власти Республики Татарстан по указанным вопросам;

подготовка предложений Президенту Республики Татарстан по вопросам государственной службы и кадровой политики;

осуществление в пределах своей компетенции мер по обеспечению взаимосвязи государственной службы и муниципальной службы в Республике Татарстан;

обеспечение эффективного прохождения государственной службы и муниципальной службы в Республике Татарстан;

осуществление в пределах своей компетенции контроля за исполнением законодательства о государственной службе, указов, распоряжений и поручений Президента Республики Татарстан по вопросам государственной службы и кадров;

ведение учета кадрового состава государственной службы и содействие в ведении учета кадрового состава муниципальной службы в Республике Татарстан;

совершенствование системы дополнительного профессионального развития государственных гражданских служащих Республики Татарстан и муниципальных служащих в Республике Татарстан (далее соответственно - государственные служащие и муниципальные служащие);

участие в противодействии коррупции в части реализации полномочий, возложенных на кадровые службы государственных органов Республики Татарстан;

кадровое и организационно-штатное обеспечение деятельности Аппарата Президента Республики Татарстан.

### III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА

7. К основным функциям Департамента как органа по управлению государственной службой относятся:

участие в подготовке проектов нормативных правовых актов Республики Татарстан по вопросам государственной и муниципальной службы;

участие в подготовке проектов государственных целевых программ Республики Татарстан по вопросам государственной службы, программы развития государственной службы Республики Татарстан и муниципальной службы в Республике Татарстан;

участие в подготовке материалов по вопросам государственной службы для ежегодных посланий Президента Республики Татарстан Государственному Совету Республики Татарстан;

анализ практики применения законодательства по вопросам государственной и муниципальной службы, подготовка аналитических и информационных материалов для Президента Республики Татарстан по вопросам реформирования и совершенствования государственной службы;

утверждение примерных должностных регламентов государственных служащих;

согласование отнесения должностей государственной службы, замещаемых в государственных органах Республики Татарстан, к категориям должностей государственной службы;

обеспечение контроля за соблюдением требований законодательства при назначении на должности государственной службы в государственных органах Республики Татарстан;

координация и обеспечение контроля деятельности кадровых служб государственных органов Республики Татарстан по вопросам исполнения законодательства о государственной службе и противодействия коррупции;

оказание методической и консультационной помощи кадровым службам государственных органов Республики Татарстан и органов местного самоуправления;

участие в установленном порядке в проводимых государственными органами Республики Татарстан конкурсах на замещение вакантных должностей государственной службы, в проведении аттестации государственных служащих, квалификационных экзаменов;  
(в ред. Указа Президента РТ от 20.08.2014 N УП-797)

участие в проведении мероприятий, направленных на привлечение квалифицированных кадров для государственной и муниципальной службы;

разработка и внедрение новых методов стимулирования и оценки служебной деятельности государственных служащих;

участие по поручению Президента Республики Татарстан или Руководителя Аппарата Президента Республики Татарстан в разработке структур и штатных расписаний государственных органов Республики Татарстан;

участие в организации ротации государственных служащих;

организация функционирования системы наставничества и адаптации на государственной службе;

разработка и внедрение эффективных технологий и современных методов кадровой работы, направленных на повышение профессиональной компетентности государственных и

муниципальных служащих, обеспечение условий для повышения результативности служебной деятельности;

методическое руководство и контроль за правильностью исчисления и установления государственными органами Республики Татарстан стажа государственной службы;

мониторинг и контроль своевременного размещения информации о развитии государственной и муниципальной службы в федеральной государственной информационной системе "Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров";

подготовка к размещению актуальных публикаций и сведений о развитии государственной службы на официальном сайте Президента Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

участие в подготовке к изданию учебной, научно-методической литературы, информационных материалов и иной печатной продукции по вопросам государственной и муниципальной службы, противодействия коррупции;

участие в мероприятиях по повышению престижа государственной и муниципальной службы;

организация взаимодействия с независимыми экспертами в целях их участия в работе аттестационных, конкурсных комиссий;

(в ред. Указа Президента РТ от 20.08.2014 N УП-797)

оказание гражданам и организациям консультационной помощи по вопросам, относящимся к компетенции Департамента, в установленном законодательством порядке;

участие в организации медицинского обслуживания государственных служащих;

ведение Реестра государственных гражданских служащих Республики Татарстан, а также учет лиц, замещающих государственные должности Республики Татарстан;

учет данных руководящего состава государственных органов Республики Татарстан, органов местного самоуправления, организаций;

сбор и учет данных о муниципальных служащих по согласованию с соответствующими органами местного самоуправления;

еженедельное формирование списка дней рождений руководящего состава государственных органов Республики Татарстан, территориальных органов федеральных государственных органов, органов местного самоуправления;

учет государственных служащих, получивших дополнительное профессиональное образование;

разработка и утверждение порядка учета и хранения бланков служебных удостоверений государственных служащих, а также уничтожения служебных удостоверений государственных служащих;

обобщение иных статистических данных по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

формирование кадрового резерва Республики Татарстан, в том числе включение в него государственных служащих и граждан, организация работы с кадровым резервом Республики Татарстан, его эффективного использования;

содействие деятельности по формированию кадровых резервов государственных органов Республики Татарстан, организации работы с кадровыми резервами государственных органов Республики Татарстан, их эффективному использованию;

участие в установленном порядке в формировании резерва управленческих кадров Республики Татарстан;

разработка направлений дополнительного профессионального образования в соответствии с требованиями и рекомендациями федеральных государственных органов, на основе заявок государственных органов Республики Татарстан и органов местного самоуправления с учетом потребностей экономики Республики Татарстан;

участие в разработке программ государственных органов Республики Татарстан по профессиональному развитию государственных служащих;

формирование проектов ежегодных планов повышения квалификации и переподготовки

государственных служащих;

подготовка рекомендаций по организации работы образовательных учреждений, получивших право осуществлять обучение государственных и муниципальных служащих, в части, касающейся качества образовательного процесса и взаимодействия с государственными органами Республики Татарстан и органами местного самоуправления;

согласование размещения государственного заказа на профессиональную переподготовку и повышение квалификации государственных служащих;

оказание содействия органам местного самоуправления в организации профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих;

обеспечение контроля за своевременной актуализацией индивидуальных планов профессионального развития государственных служащих и их реализацией в государственных органах Республики Татарстан;

подготовка предложений Президенту Республики Татарстан по подбору и расстановке руководящих кадров Республики Татарстан, а также об их поощрении или наложении на них дисциплинарных взысканий;

подготовка проектов актов Президента Республики Татарстан и необходимых документов о назначении на государственные должности Республики Татарстан и об освобождении от указанных должностей;

внесение предложений Руководителю Аппарата Президента Республики Татарстан по вопросам приема, перевода, увольнения лиц, замещающих должности государственной службы высшей группы;

оформление в случаях, установленных законодательством, удостоверений лиц, замещающих государственные должности Республики Татарстан;

подготовка в установленном порядке проектов актов Президента Республики Татарстан и необходимых документов о присвоении классных чинов государственной службы лицам, замещающим должности государственной службы высшей группы;

подготовка и участие в реализации программ дополнительного профессионального образования для лиц, замещающих государственные должности Республики Татарстан;

организация подготовки перечня ежегодных отпусков лиц, замещающих государственные должности Республики Татарстан, назначение которых на должность осуществляется Президентом Республики Татарстан;

осуществление проверки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Республики Татарстан, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых государственными служащими, замещающими указанные должности государственной службы, а также соблюдения государственных служащими, замещающими указанные должности государственной службы, ограничений, установленных законодательством.

(в ред. Указа Президента РТ от 20.08.2014 N УП-797)

8. К основным функциям Департамента как структурного подразделения Аппарата Президента Республики Татарстан по вопросам государственной службы и кадров относятся:

внесение предложений по совершенствованию структуры Аппарата Президента Республики Татарстан;

организация подготовки проектов актов Президента Республики Татарстан и Руководителя Аппарата Президента Республики Татарстан, связанных с поступлением на государственную службу в Аппарат Президента Республики Татарстан, ее прохождением, заключением служебного контракта, назначением на должность государственной службы, освобождением от замещаемой должности государственной службы, увольнением государственных служащих с государственной службы и выходом их на пенсию за выслугу лет, и оформление соответствующих решений;

организация подготовки проектов актов, связанных с приемом на работу в Аппарат Президента Республики Татарстан, заключением трудовых договоров, увольнением работников

Аппарата Президента Республики Татарстан, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной службы, и оформление соответствующих решений;

ведение реестра государственных служащих Аппарата Президента Республики Татарстан;

организация проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной службы в Аппарате Президента Республики Татарстан, квалификационных экзаменов, аттестации государственных служащих Аппарата Президента Республики Татарстан, прохождения ими испытания при поступлении на государственную службу;

организация контроля за соблюдением служебного распорядка в Аппарате Президента Республики Татарстан;

обеспечение должностного роста работников Аппарата Президента Республики Татарстан;

формирование кадрового резерва в Аппарате Президента Республики Татарстан, в том числе включение в него государственных служащих, организация работы с кадровым резервом в Аппарате Президента Республики Татарстан и его эффективного использования;

обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликтов интересов в Аппарате Президента Республики Татарстан;

принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению у государственных служащих Аппарата Президента Республики Татарстан конфликта интересов на государственной службе;

консультирование работников Аппарата Президента Республики Татарстан по правовым и иным вопросам государственной службы;

организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на государственную службу в Аппарат Президента Республики Татарстан, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

организация проведения служебных проверок, а также участие в рассмотрении случаев нарушения служебной и трудовой дисциплины работниками Аппарата Президента Республики Татарстан и трудовых споров, возникающих между Аппаратом Президента Республики Татарстан и его работниками;

осуществление проверки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения государственных служащими Аппарата Президента Республики Татарстан ограничений, установленных законодательством;

организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации государственных служащих Аппарата Президента Республики Татарстан;

составление графика ежегодных отпусков работников Аппарата Президента Республики Татарстан и контроль за его выполнением;

оформление работникам Аппарата Президента Республики Татарстан ежегодных и иных отпусков;

оформление в установленном порядке служебных командировок работникам Аппарата Президента Республики Татарстан;

организация медицинского страхования работников Аппарата Президента Республики Татарстан;

ведение трудовых книжек работников Аппарата Президента Республики Татарстан, а также личных дел в соответствии с установленной номенклатурой;

оформление и выдача служебных удостоверений работников Аппарата Президента Республики Татарстан;

подготовка и рассылка списков служебных телефонов работников Аппарата Президента Республики Татарстан и иных информационных материалов.

Департамент осуществляет в Аппарате Президента Республики Татарстан иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами для кадровых служб государственных органов Республики Татарстан, а также другие функции в соответствии с нормативными правовыми актами Президента Республики Татарстан, поручениями Президента Республики

Татарстан, Руководителя Аппарата Президента Республики Татарстан.

#### IV. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТА

9. Для осуществления своих задач и функций Департамент имеет право в установленном порядке:

запрашивать у государственных органов, организаций и предприятий необходимую информацию;

проводить в пределах своей компетенции проверки государственных органов Республики Татарстан по соблюдению ими требований законодательства о государственной службе;

использовать государственные, в том числе правительственные, системы связи и коммуникации;

пользоваться базами данных Аппарата Президента Республики Татарстан и органов исполнительной власти Республики Татарстан;

привлекать научные учреждения, ученых и специалистов для осуществления отдельных работ по вопросам мониторинга и развития государственной службы, в том числе аналитических и экспертных.

10. Департамент в качестве государственного органа Республики Татарстан по управлению государственной службой Республики Татарстан в пределах своей компетенции издает правовые акты в форме постановлений, которые подписываются руководителем Департамента.

#### V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ДЕПАРТАМЕНТА

11. В целях выполнения возложенных задач Департамент осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Аппарата Президента Республики Татарстан, аппаратами Государственного Совета Республики Татарстан, Кабинета Министров Республики Татарстан, Конституционного суда Республики Татарстан, мировыми судьями Республики Татарстан, государственными органами Республики Татарстан, федеральными государственными органами, государственными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, Советом муниципальных образований Республики Татарстан, организациями.

#### VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

12. Работники Департамента несут ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с утвержденными Руководителем Аппарата Президента Республики Татарстан должностными регламентами.

#### VII. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА

13. Департамент возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Президентом Республики Татарстан по представлению Руководителя Аппарата Президента Республики Татарстан.

14. Руководитель Департамента:

руководит деятельностью Департамента, обеспечивает выполнение возложенных на Департамент задач и функций;

подписывает и визирует служебные документы в пределах своих полномочий;

по поручению Президента Республики Татарстан, Руководителя Аппарата Президента Республики Татарстан участвует в работе коллегий, комиссий, совещаний, проводимых органами государственной власти Республики Татарстан по соответствующим направлениям деятельности Департамента;

вносит предложения Руководителю Аппарата Президента Республики Татарстан по совершенствованию работы Департамента, включая вопросы финансирования и материально-

технического обеспечения его деятельности;

обеспечивает в Департаменте режим конфиденциальной служебной переписки и работы с информацией, содержащей сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не подлежащей разглашению;

вносит предложения Руководителю Аппарата Президента Республики Татарстан по вопросам назначений, увольнений работников Аппарата Президента Республики Татарстан, объявления им дисциплинарных взысканий;

вносит предложения о назначении работников Департамента на должности, перемещении, освобождении от должности, направлении на обучение и повышение квалификации, присвоении классных чинов, а также ходатайствует о применении к работникам Департамента мер поощрения, наложении взысканий.

15. Руководители структурных подразделений Департамента и специалисты назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Аппарата Президента Республики Татарстан по представлению руководителя Департамента.

16. Структура и штатная численность Департамента утверждаются Президентом Республики Татарстан.

17. Информационное, документальное, материально-техническое, транспортное обеспечение деятельности Департамента, а также социально-бытовое обслуживание его работников осуществляет Управление делами Президента Республики Татарстан и соответствующие структурные подразделения Аппарата Президента Республики Татарстан.