



СК РОССИИ

Следственное управление по Воронежской области
(СУ СК России по Воронежской области)

ПРИКАЗ

09.01.2017

№

1

Воронеж

**Об утверждении Положения об отделе кадров
следственного управления Следственного комитета
Российской Федерации по Воронежской области**

В связи с внесением изменений в штат следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Воронежской области в соответствии с приказом Председателя Следственного комитета Российской Федерации от 27.10.2016 № 54-кш «О внесении изменений в штаты центрального аппарата Следственного комитета Российской Федерации и следственных органов Следственного комитета Российской Федерации» и от 02.12.2016 № 60-кш «О внесении изменений в штаты следственных органов Следственного комитета Российской Федерации», руководствуясь пунктом 8 Положения о следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации по Воронежской области, утвержденного 15.02.2011 Председателем Следственного комитета Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе кадров следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Воронежской области.
2. Признать утратившими силу приказы руководителя следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Воронежской области от 26.06.2015 № 144 «Об утверждении Положения об отделе кадров следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Воронежской области» и от 18.11.2015 № 231 «О внесении изменений в Положение об отделе кадров следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Воронежской области».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель следственного
управления Следственного
комитета Российской Федерации
по Воронежской области

генерал-лейтенант юстиции

К.Э. Левит

ПС 0012302

УТВЕРЖДЕНО
приказом руководителя
следственного управления
Следственного комитета Российской
Федерации по Воронежской области
от 09.01.2017 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе кадров следственного управления Следственного комитета
Российской Федерации по Воронежской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел кадров следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Воронежской области (далее – отдел) является подразделением следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Воронежской области (далее – следственное управление).

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом Председателя Следственного комитета Российской Федерации.

1.3. Отдел непосредственно подчиняется руководителю следственного управления.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации», Положением о Следственном комитете Российской Федерации, другими федеральными конституционными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами, указаниями, распоряжениями Председателя Следственного комитета Российской Федерации, руководителя управления, а также настоящим Положением.

1.5. Штатная численность отдела составляет 5 единиц: руководитель отдела, заместитель руководителя отдела, старший инспектор, 2 инспектора.

1.6. Отдел возглавляет руководитель отдела, назначаемый и освобождаемый от должности приказом руководителя следственного управления по согласованию с руководителем управления кадров Следственного комитета Российской Федерации.

1.7. В период временного отсутствия руководителя отдела исполнение его обязанностей возлагается на заместителя руководителя отдела кадров приказом руководителя следственного управления.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами являются:

2.1. Организация пополнения кадрового состава.

2.2. Кадровое администрирование.

- 2.3. Ведение организационно- штатной работы.
- 2.4. Участие в реализации мер, направленных на поддержание высокого профессионального уровня кадрового состава.
- 2.5. Участие в управлении служебным и организационным поведением кадрового состава, включая противодействие коррупции.
- 2.6. Организационно-аналитическое кадровое обеспечение.
- 2.7. Обработка персональных данных и ведение кадрового делопроизводства.
- 2.8. Профилактика коррупционных и иных правонарушений в следственном управлении.
- 2.9. Участие в организации и проведение служебных проверок в следственном управлении в соответствии с компетенцией отдела кадров.

3. ФУНКЦИИ

- 3.1. В сфере организации пополнения кадрового состава:
 - 3.1.1. Определение текущей и перспективной кадровой потребности следственного управления (прогнозирование и планирование пополнения кадрового состава).
 - 3.1.2. Участие в осуществлении совместно с руководителями комплектуемых подразделений отбора граждан для службы (работы) в следственном управлении.
 - 3.1.3. Организация подбора и расстановки кадров.
 - 3.1.4. Участие в планировании и организации работы с общественными помощниками в следственном управлении.
 - 3.1.5. Участие в работе конкурсных (отборочных) комиссий следственного управления.
 - 3.1.6. Проведение анализа практики отбора граждан для службы (работы) в следственном управлении и выработка предложений о ее совершенствовании.
- 3.2. В сфере кадрового администрирования:
 - 3.2.1. Подготовка проектов организационно-распорядительных документов о приеме претендентов на службу (работу) и (или) назначении на должность.
 - 3.2.2. Оформление проектов трудовых договоров, соглашений к ним, а также формирование личных дел.
 - 3.2.3. Осуществление сбора, проверки, подготовки материалов и проектов организационно-распорядительных документов по вопросам прохождения службы в Следственном комитете.
 - 3.2.4. Участие в работе по оформлению в установленном порядке допусков к сведениям, составляющим государственную тайну.
 - 3.2.5. Исчисление выслуги лет и стажа службы работникам следственного управления.
 - 3.2.6. Формирование кадрового резерва следственного управления и его эффективное использование.
 - 3.2.7. Организация аттестации работников следственного управления в порядке, установленном нормативными правовыми актами Следственного

3.4.4. Участие в организации работы по отбору кандидатов для поступления в образовательные организации Следственного комитета Российской Федерации и иные образовательные организации высшего образования в порядке целевого приема, по прохождению стажировок сотрудниками, а также практики обучающимися в образовательных организациях высшего профессионального образования.

3.5. В сфере участия в управлении служебным и организационным поведением кадрового состава, включая противодействие коррупции:

3.5.1. Проведение работы по развитию у работников позитивной мотивации к службе, стремлению к постоянному достижению высоких результатов в работе, внимательному и уважительному отношению к гражданам, осознанию личной ответственности за выполнение должностных обязанностей; проведение анализа негативных поступков и причин их совершения, прогнозирование и корректировка поведения работников следственного управления.

3.5.2. Ведение учета в следственном управлении показателей морального психологического состояния кадров, учета дорожно-транспортных происшествий.

3.5.3. Разработка и внедрение мер по совершенствованию практики вознаграждений, нематериального и морального стимулирования, компенсационных и стимулирующих выплат.

3.5.4. Взаимодействие с ветеранскими организациями, профессиональными союзами и иными общественными организациями в рамках установленной компетенции.

3.5.5. Разработка и реализация мер по совершенствованию функционирования института наставничества в следственном управлении.

3.5.6. Организация и проведение массовых мероприятий с участием работников следственного управления в интересах решения задач управления организационным и служебным поведением.

3.5.7. Обеспечение соблюдения федеральными государственными служащими ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также исполнения ими обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и организационно-распорядительными документами Следственного комитета Российской Федерации, обеспечение проведения проверок по фактам несоблюдения установленных требований.

3.5.8. Осуществление сбора и обработки (в том числе с использованием специального программного обеспечения) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в установленном порядке, обеспечение проведения проверок полноты и достоверности представленных сведений.

3.5.9. Обеспечение принятия присяги сотрудниками следственного управления.

3.5.10. Организация воспитательно-профилактической работы по предупреждению происшествий, должностных преступлений и нарушений служебной (трудовой) дисциплины среди должностных лиц и работников.

3.5.11. Обеспечение соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка следственного управления, поддержание дисциплины и необходимого морально-психологического климата в коллективе.

3.5.12. Участие в мероприятиях, направленных на улучшение жилищно-бытовых условий работников управления.

3.5.13. Организация профилактических, лечебных, оздоровительных и иных мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья работников управления и членов их семей.

3.6. В сфере организационно-аналитического кадрового обеспечения:

3.6.1. Подготовка информационно-аналитических и отчетных материалов по вопросам, отнесенным к компетенции кадрового подразделения.

3.6.2. Учет, обработка, накопление и использование информации характеризующей состояние работы с кадрами в следственном управлении (статистической отчетности), совершенствование форм кадровых учетных документов.

3.6.3. Организация исполнения приказов, указаний, инструкций Председателя Следственного комитета Российской Федерации, руководителя управления, решений коллегии, аттестационной комиссии, оперативных совещаний при руководителе управления.

3.6.4. Изучение, обобщение и распространение передового опыта работы по вопросам, отнесенным к компетенции кадрового подразделения.

3.6.5. Выявление причин и условий текучести кадров в следственном управлении, разработка и участие в реализации мер по ее снижению.

3.6.6. Планирование работы, контроль за исполнением мероприятий планов работы, решений коллегий, поручений, в том числе подлежащих обязательному контролю.

3.6.7. Разработка проектов организационно-распорядительных документов следственного управления по вопросам, отнесенным к компетенции отдела кадров.

3.6.8. Осуществление контроля (инспектирования) деятельности подразделений следственного управления по вопросам, отнесенным к компетенции отдела кадров.

3.6.9. Обеспечение правового просвещения, консультирования и оказания практической помощи работникам следственного управления по вопросам, отнесенным к компетенции отдела кадров.

3.6.10. Рассмотрение и подготовка ответов на обращения по вопросам, отнесенным к компетенции отдела кадров.

3.6.11. Участие в работе по защите интересов следственного управления в судах по вопросам, отнесенным к компетенции отдела кадров, обобщение и анализ судебной практики по кадровым вопросам.

3.7. В сфере обработки персональных данных и ведения кадрового делопроизводства:

3.7.1. Ведение персонального учета (реестра) граждан, которым отказано в приеме на службу в следственный орган, работников следственного управления, данных о составе кадрового резерва следственного управления, лиц, уволенных из следственного управления по несоблюдению условий трудового договора, пенсионеров следственного органа.

3.7.2. Ведение учета поощрений (награждений) и дисциплинарных взысканий, применяемых в отношении работников следственного управления; командирований работников, присвоенных специальных званий сотрудникам, отпусков работников следственного управления.

3.7.3. Осуществление автоматизированной обработки персональных данных работников следственного управления, обеспечение защиты персональных данных работников.

3.7.4. Организация ведения, учета, хранения и выдачи трудовых книжек (вкладышей в трудовые книжки), личных дел, пенсионных дел, личных карточек работников Т-2, Т-2ГС, гербовых бланков, выданных отделу кадров.

3.7.5. Осуществление регистрации и учета приказов и распоряжений (в рамках установленной компетенции), трудовых договоров, соглашений к ним.

3.7.6. Подготовка выписок из приказов по кадровым вопросам и их отправка (выдача) в установленном порядке, оформление, учет и выдача служебных удостоверений и их элементов, а также обеспечение работы по их уничтожению.

3.7.7. Подготовка предложений в сводную номенклатуру дел следственного управления, формирование, оформление номенклатурных дел и обеспечение их текущего хранения, обеспечение передачи в архив личных и номенклатурных дел.

3.8. В сфере организации и проведения служебных проверок:

3.8.1 Организация подготовки и проведение служебных проверок.

3.8.2. Взаимодействие с подразделениями органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность, иными учреждениями и организациями по вопросам проведения служебных проверок.

3.8.3. Анализ состояния работы по организации и проведению служебных проверок в следственном управлении, эффективности и достаточности принятых по их результатам мер.

3.8.4. Осуществление проверочных мероприятий в отношении кандидатов на должности в системе Следственного комитета.

4. ПРАВА

4. Сотрудники отдела кадров имеет право:

4.1. Запрашивать в подразделениях следственного управления документы, необходимые для оформления приема, перевода, увольнения командирования, отпуска работников.

4.2. Вносить предложения руководству управления по совершенствованию работы с кадрами.

4.3. Давать в пределах своей компетенции указания подразделениям управления по подбору, учету, расстановке и подготовке кадров.

4.4. Контролировать в подразделениях управления соблюдение в отношении работников трудового законодательства, предоставление установленных льгот и компенсаций.

4.5. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых следственным управлением по вопросам, отнесенным к компетенции отдела кадров.

4.6. Удостоверять юридическую силу документов по личному составу, выдаваемых работникам управления.

4.7. Принимать участие в разработке предложений о порядке реализации поставленных задач, управленческих решений и поручений руководителя следственного управления.

4.8. Знакомиться с имеющимися в следственном управлении служебной информацией, сведениями, документами и материалами, необходимыми для решения служебных вопросов.

4.9. Осуществлять в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также правовыми актами Следственного комитета, проведение служебных проверок в отношении федеральных государственных служащих и иных работников следственного управления, истребовать материалы служебных проверок и необходимые копии документов, обеспечивая конфиденциальность полученных сведений.

4.10. Пользоваться иными правами, предусмотренными Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Следственного комитета, правилами внутреннего трудового распорядка Следственного комитета.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5. Сотрудник отдела кадров несет ответственность за:

5.1. Неисполнение либо ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, поручений руководителя следственного управления, а также требований нормативных правовых актов Следственного комитета, организационно-распорядительных документов Председателя Следственного комитета, его заместителей и руководителя следственного управления.

5.2. Соблюдение сотрудниками отдела кадров трудовой дисциплины.

5.3. Злоупотребление служебным положением, служебными полномочиями, незаконное использование своего должностного положения в целях получения выгоды, имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, а также за совершение вышеуказанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

5.4. Соблюдение требований Присяги сотрудника Следственного комитета Российской Федерации, Кодекса этики и служебного поведения

федеральных государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации, приказа Председателя Следственного комитета от 15.01.2011 № 7 «О вежливом и внимательном отношении сотрудников Следственного комитета Российской Федерации к гражданам».

5.5. Невыполнение обязанности предоставлять сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

5.6. Достоверность представляемых сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

5.7. Сохранность сведений, составляющих государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну, и соблюдение установленного в системе Следственного комитета режима секретности.

5.8. Соблюдение мер пожарной безопасности на рабочем месте.

5.9. Соответствие действующему законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений и других документов.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Для выполнения функций и реализации прав отдел кадров взаимодействует:

6.1. Со всеми подразделениями аппарата управления, районными и межрайонными следственными отделами по кадровым вопросам.

6.2. С финансово-экономическим отделом следственного управления по вопросам оплаты труда, а также предоставления копий приказов о приеме на работу, увольнении, переводе, отпуске, командировании, поощрении, привлечении к дисциплинарной и материальной ответственности.

6.3. С отделом материально-технического обеспечения следственного управления по вопросам обеспечения отдела организационно-вычислительной техникой, ее эксплуатации и ремонта.

6.4. Подразделениями центрального аппарата Следственного комитета.

6.5. Главными следственными управлениями и следственными управлениями Следственного комитета по субъектам Российской Федерации, приравненными к ним специализированными (в том числе военными) следственными управлениями и следственными отделами Следственного комитета, научными и образовательными учреждениями Следственного комитета.

6.6. Органами прокуратуры, судами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления.

6.7. Экспертными, научными, образовательными учреждениями, общественными объединениями и организациями.