

КОМИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 13 декабря 2017 № 9

О Кадровом совете при председателе комитета государственного финансового
контроля Ленинградской области

В соответствии с Положением о комитете государственного финансового контроля Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 20 марта 2014 года № 70, в целях повышения эффективности и результативности деятельности комитета государственного финансового контроля Ленинградской области, в том числе повышения уровня исполнительской дисциплины государственных гражданских служащих, замещающих должности в комитете государственного финансового контроля Ленинградской области, при осуществлении ими профессиональной служебной деятельности, приказываю:

1. Образовать Кадровый совет при председателе комитета государственного финансового контроля Ленинградской области (далее – Кадровый совет) в составе согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Положение о Кадровом совете согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить критерии оценки эффективности деятельности государственных гражданских служащих, замещающих должности в комитете государственного финансового контроля Ленинградской области, согласно приложению 3 к настоящему приказу.

4. Руководителям структурных подразделений комитета государственного финансового контроля Ленинградской области ежемесячно не позднее 12-го числа месяца, следующего за отчетным, обеспечить предоставление в Кадровый совет сведений о результатах деятельности структурных подразделений, с оценкой достижения сотрудниками критериев оценки деятельности, а также предложений (при наличии) по снижению/повышению стимулирующих выплат.

5. Признать утратившим силу приказ комитета государственного финансового контроля Ленинградской области от 1 апреля 2015 года № 4 «О Кадровом совете при председателе комитета государственного финансового контроля Ленинградской области».

6. Организационному сектору отдела организационно-правового обеспечения комитета государственного финансового контроля Ленинградской области довести настоящий приказ до структурных подразделений комитета.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности председателя
комитета государственного финансового
контроля Ленинградской области



М.Г. Сидорович

Утверждено
приказом комитета
государственного финансового
контроля Ленинградской области
от 13 декабря 2017 года № 9
(приложение 1)

Состав

Кадрового совета при председателе комитета государственного финансового контроля Ленинградской области

Председатель Кадрового совета
Председатель комитета государственного финансового контроля
Ленинградской области

Члены Кадрового совета:

Первый заместитель председателя комитета государственного финансового контроля Ленинградской области

Заместитель председателя комитета государственного финансового контроля Ленинградской области

Начальник отдела организационно-правового обеспечения

Начальник отдела финансового контроля в отраслях социальной сферы и государственного управления

Начальник отдела финансового контроля в отраслях строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства

Начальник отдела финансового контроля в отдельных отраслях экономики

Секретарь Кадрового совета:

Начальник правового сектора отдела организационно-правового обеспечения
(с правом голоса)

Утверждено
приказом комитета
государственного финансового контроля
Ленинградской области
от 13 декабря 2017 года № 9
(приложение 2)

Положение
о Кадровом совете при председателе комитета государственного финансового
контроля Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Кадрового Совета при председателе комитета государственного финансового контроля Ленинградской области (далее - Кадровый Совет, Комитет) по оценке эффективности деятельности гражданских служащих, замещающих должности в Комитете.

1.2. Порядок материального стимулирования гражданских служащих Комитета определен постановлением Губернатора Ленинградской области от 23 марта 2005 года № 63-пг «Об утверждении Положения о материальном стимулировании государственных гражданских служащих в Администрации Ленинградской области и аппаратах мировых судей Ленинградской области» (далее – Положение о материальном стимулировании).

1.3. Стимулирующие выплаты:

- ежемесячные надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы;
- ежемесячные денежные поощрения;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

1.4. Кадровый совет является консультативно-совещательным органом, созданным в Комитете с целью выработки рекомендаций для принятия руководителем Комитета решений по вопросам кадровой политике, в том числе по установлению или изменению ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, ежемесячного денежного поощрения, а также премий за выполнение особо важных и сложных заданий.

1.5. Основной задачей Кадрового совета является оценка эффективности деятельности каждого государственного гражданского служащего Комитета.

1.6. Кадровый совет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, а также настоящим Положением.

1.7. На Кадровом Совете подлежат рассмотрению следующие вопросы:

- эффективности деятельности гражданского служащего Комитета;
- о соблюдении гражданскими служащими Комитета исполнительской дисциплины, в том числе исполнения (неисполнения) в срок поручений или

резолюций председателя Комитета и руководителей структурных подразделений Комитета;

- качества подготовки гражданскими служащими Комитета проектов служебных документов;

- о соблюдении гражданскими служащими Комитета служебной дисциплины, включая соблюдение правил служебного распорядка в Администрации Ленинградской области;

- о соблюдении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области;

- о наличии (отсутствии) оснований для инициирования перед представителем нанимателя процедуры применения к гражданскому служащему мер дисциплинарного взыскания;

- о необходимости проведения внеочередной аттестации гражданских служащих;

- подготовки предложений, представляемых на имя Губернатора Ленинградской области, об установлении размера стимулирующих выплат.

2. Организация работы Кадрового совета

2.1. В состав Кадрового совета входят председатель Кадрового совета, члены Кадрового совета и секретарь Кадрового совета.

2.2. Руководство работой Кадрового совета осуществляет председатель Кадрового совета.

В период отсутствия председателя Кадрового совета его полномочия исполняет первый заместитель председателя Комитета.

2.3. Секретарем Кадрового совета является начальник правового сектора отдела организационно-правового обеспечения.

В период отсутствия секретаря Кадрового совета его обязанности осуществляет начальник организационно-правового отдела Комитета.

2.4. Секретарь и члены Кадрового совета пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседании Кадрового совета.

2.5. Заседание Кадрового совета проводится не позднее 15-го числа каждого месяца, если иное не установлено председателем Кадрового совета.

2.6. Секретарь Кадрового совета доводит информацию до членов Кадрового совета о запланированном заседании Кадрового Совета, о месте, дате и времени его проведения, а также о вопросах, подлежащих обсуждению на заседании, и документах (материалах), необходимых для представления на заседание.

2.7. При подготовке к заседанию Кадрового совета руководители структурных подразделений не позднее 12-го числа месяца, следующего за отчетным, подготавливают служебные записки на имя председателя Комитета с оценкой достижения гражданскими служащими критериев оценки деятельности, а также предложения (при наличии) по снижению/повышению стимулирующих выплат.

В случаях если имеются предложения по снижению стимулирующих выплат, в служебной записке указываются причины таких предложений.

2.8. Заседание Кадрового совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Кадрового совета, включая председателя и секретаря.

2.9. Решение Кадрового совета принимается путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании Кадрового совета.

В случае равенства голосов голос председателя Кадрового совета является решающим.

2.10. В случае, если в отношении гражданского служащего Комитета поступило предложение о снижении стимулирующих выплат, данный гражданский служащий может быть приглашен на заседание Кадрового совета для рассмотрения имеющихся нарушений и выработки мер по повышению эффективности его работы.

2.11. Решение Кадрового совета оформляется протоколом заседания Кадрового совета. Протокол ведется секретарем, подписывается председателем Кадрового совета и всеми членами Кадрового совета, присутствующими на заседании.

2.12. Секретарь Кадрового совета знакомит под роспись гражданского служащего, в отношении которого принято решение о снижении стимулирующих выплат.

2.13. Протокол заседания Кадрового совета направляется в организационный сектор отдела организационно-правового обеспечения для подготовки проекта письма, содержащего предложения председателя Комитета об установлении гражданским служащим Комитета размера ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия гражданской службы, ежемесячных денежных поощрений и премий за выполнение особо важных и сложных заданий.

Предложения об установлении и(или) изменении размера ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия гражданской службы, ежемесячных денежных поощрений и премий за выполнение особо важных и сложных заданий подписываются председателем Комитета (в его отсутствие – первым заместителем председателя Комитета) и до 20-го числа каждого месяца представляются в аппарат Губернатора и Правительства Ленинградской области.

Утверждено
приказом комитета
государственного финансового контроля
Ленинградской области
от 13 декабря 2017 года № 9
(приложение 3)

Перечень

критериев оценки эффективности деятельности государственных гражданских служащих, замещающих должности в комитете государственного финансового контроля Ленинградской области

1. Добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, предусмотренных служебными контрактами, высокие личные показатели по службе.
2. Отсутствие в подготовленных гражданским служащим материалах (докладах, аналитических справках, отчетах, актах контрольных мероприятий (заключениях), справках по результатам проверки (ревизии/обследования) служебных записках, письмах, обращениях и др.) и иных документах недостоверной, искаженной либо устаревшей информации.
3. Отсутствие факта утраты гражданским служащим документов, поступивших ему на исполнение или хранение.
4. Соблюдение гражданским служащим служебной дисциплины, в том числе соблюдение установленных правил служебного распорядка в Администрации Ленинградской области и Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области.
5. Соблюдение гражданским служащим исполнительской дисциплины, в том числе отсутствие фактов пропуска (срыва) сроков исполнения поручений и резолюций к служебным документам, установленных вышестоящими руководителями Комитета.
6. Отсутствие фактов признания нормативного правового акта Ленинградской области, подготовленного гражданским служащим, недействующим (полностью или в части) вступившим в законную силу решением суда либо отмены (изменения) на основании заключения Министерства юстиции Российской Федерации, протеста или представления прокуратуры.
7. Самостоятельное поддержание квалификации на уровне, достаточном для исполнения должностных обязанностей.
8. Исполнение должностных обязанностей временно отсутствующего специалиста соответствующего структурного подразделения Комитета, в связи с его нетрудоспособностью, нахождением в отпуске, командировке, либо по иным уважительным причинам.
9. Досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне поручений и заданий непосредственного или вышестоящего руководителя, реализация которых

имеет важное значение для Ленинградской области.

10. Проявление инициативы в подготовке и выработке комплекса мероприятий по выполнению поручений, полученных от непосредственного или вышестоящего руководителя.

11. Хранение государственной или иной охраняемой законом тайны.

12. Отсутствие нарушений при выполнении гражданским служащим функций, возложенных на него в соответствии с должностным регламентом и положением о структурном подразделении Комитета.

13. Отсутствие фактов нарушений законодательства при выполнении курируемыми структурными подразделениями Комитета возложенных на них функций, в том числе при проведении контрольных мероприятий (для гражданских служащих, замещающих должности, относящиеся к категории «Руководители»).