



МЧС РОССИИ

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ
ПО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

29.05.2024

г. Киров

№ 502

О внесении изменений в приказ Главного управления МЧС России по Кировской области от 23.06.2021 № 470 «Об утверждении Положений о структурных подразделениях Главного управления МЧС России по Кировской области»

Внести изменения в приложение № 6 приказа Главного управления МЧС России по Кировской области от 23.06.2021 № 470 «Об утверждении Положений о структурных подразделениях Главного управления МЧС России по Кировской области» изложив Положение об отделе кадровой, воспитательной работы и профессионального обучения, в новой редакции согласно приложению.

Исполняющий обязанности
начальника Главного управления

Н.А. Шатунов

Приложение
к приказу Главного управления
МЧС России по Кировской области
от 29.05.2024 № 502

«Приложение № 6
к приказу Главного управления
МЧС России по Кировской области
от 23.06.2024 № 470

**Положение
об отделе кадровой, воспитательной работы и профессионального
обучения Главного управления МЧС России по Кировской области**

I. Общие положения

1.1. Отдел кадровой, воспитательной работы и профессионального обучения Главного управления МЧС России по Кировской области (далее – Главное управление) предназначен для реализации единой кадровой политики МЧС России на территории субъекта, в рамках основных задач и функций, определенных настоящим Положением.

Сокращенное название отдела – ОКВРПО.

1.2. Отдел кадровой, воспитательной работы и профессионального обучения (далее – отдел) является самостоятельным структурным подразделением Главного управления и осуществляет свою деятельность по вопросам, отнесенным к его компетенции, во взаимодействии со структурными подразделениями Главного управления, подразделениями и организациями МЧС России, подчиненными Главному управлению (далее - подчиненные подразделения).

1.3. Отдел руководствуется в своей деятельности общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами МЧС России, приказами и распоряжениями начальника Главного управления, Положением о территориальном органе МЧС России, а также настоящим Положением.

1.4. Структура отдела:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

старший инспектор;

инспектор;

начальник отделения (г.Киров) ФПС ГПС по подбору, расстановке кадров и профессиональному обучению;



старший инспектор (г.Киров) отделения ФПС ГПС по подбору, расстановке кадров и профессиональному обучению;

менеджер по персоналу (г.Киров) отделения ФПС ГПС по подбору, расстановке кадров и профессиональному обучению;

начальник отделения (г.Киров) ФПС ГПС по воспитательной работе и профилактике коррупционных нарушений;

старший инспектор (по воспитательной работе) (г.Слободской) отделения ФПС ГПС по воспитательной работе и профилактике коррупционных нарушений;

инспектор (по воспитательной работе) (г.Киров) отделения ФПС ГПС по воспитательной работе и профилактике коррупционных нарушений;

менеджер по персоналу (г.Киров) отделения ФПС ГПС по воспитательной работе и профилактике коррупционных нарушений;

начальник отделения (г.Киров) ФПС ГПС по кадровой работе с личным составом;

старший инспектор (г.Кирово-Чепецк) отделения ФПС ГПС по кадровой работе с личным составом;

старший инспектор (г.Вятские Поляны) отделения ФПС ГПС по кадровой работе с личным составом;

старший инспектор (г.Киров) отделения ФПС ГПС по кадровой работе с личным составом;

старший инспектор (г.Слободской) отделения ФПС ГПС по кадровой работе с личным составом;

младший инспектор (г.Котельнич) отделения ФПС ГПС по кадровой работе с личным составом;

менеджер по персоналу (г.Яранск) отделения ФПС ГПС по кадровой работе с личным составом;

менеджер по персоналу (г.Уржум) отделения ФПС ГПС по кадровой работе с личным составом;

Деятельность отдела организуется и осуществляется на основе планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого сотрудника за состояние дел на порученном участке, выполнении своих должностных обязанностей и отдельных поручений руководства.

Координирует деятельность отдела начальник Главного управления.

1.5. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом начальника Главного управления. В отсутствие начальника отдела его обязанности исполняет заместитель начальника отдела по решению руководителя Главного управления (или лица его замещающего).

Квалификационные требования.

Высшее образование, соответствующее направлению деятельности; стаж службы в федеральной противопожарной службе не менее 5 лет или стажа (опыта) работы по специальности не менее 5 лет.



1.6. Отдел имеет печать с полным наименованием отдела, а так же другие печати и штампы, необходимые для обеспечения деятельности отдела, изготовленные в установленном порядке.

II. Основные задачи отдела

2. Основными задачами отдела являются:

- 2.1. Реализация основных направлений единой кадровой политики МЧС России на территории субъекта.
- 2.2. Реализация принципов и стандартов клиентоцентричности в Главном управлении.
- 2.3. Проведение работы с кадровыми резервами различных уровней.
- 2.4. Организация работы по подбору и расстановке кадров в Главном управлении и его структурных подразделениях.
- 2.5. Кадровое обеспечение деятельности Главного управления.
- 2.6. Организация проведения аттестации военнослужащих, сотрудников ФПС ГПС, федеральных государственных гражданских служащих, работников (в том числе ФПС ГПС) в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.
- 2.7. Организация работы по представлению к награждению военнослужащих, сотрудников ФПС ГПС, государственных гражданских служащих, работников (в том числе ФПС ГПС) государственными и ведомственными наградами.
- 2.8. Организация работы по присвоению военнослужащим и сотрудникам ФПС ГПС воинских и специальных званий, государственным гражданским служащим классных чинов, работникам (в том числе ФПС ГПС) квалификационных категорий, классов.
- 2.9. Организация работы по отбору кандидатов для направления на учебу в учреждения профессионального образования МЧС России, повышению квалификации военных кадров, сотрудников ФПС ГПС, государственных гражданских служащих, работников (в том числе ФПС ГПС).
- 2.10. Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования руководящих кадров.
- 2.11. Организация воспитательной работы с личным составом.
- 2.12. Участие в пределах компетенции отдела в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Главном управлении и подчиненных подразделениях.
- 2.13. Организация работы по проведению мероприятий по профилактике правонарушений, в том числе коррупционных среди личного состава.
- 2.14. Организационное обеспечение проведения служебных проверок.
- 2.15. Организация работы по проведению обязательной государственной дактилоскопической регистрации.



III. Функции отдела

3. Отдел в соответствии с возложенными на него основными задачами выполняет следующие основные функции:

3.1. Осуществляет руководство и контролирует деятельность структурных подразделений Главного управления в части исполнения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации по вопросам прохождения военной службы (службы, работы).

3.2. Участвует в пределах своей компетенции в разработке предложений по реализации государственной политики и проектов нормативных актов в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

3.3. Участвует в работе по разработке в пределах своей компетенции организационно-планирующих документов о деятельности Главного управления.

3.4. Осуществляет проверки деятельности структурных подразделений по направлениям деятельности отдела, в том числе в составе инспекторских проверок по решению руководства Главного управления.

3.5. Готовит материалы и участвует в заседаниях коллегий Главного управления, совещаниях по вопросам работы с кадрами, при рассмотрении структуры, штата и штатного расписания и вносит по ним предложения.

3.6. Участвует в решении вопросов обеспечения правовой и социальной защиты личного состава Главного управления и членов их семей в пределах своей компетенции.

3.7. Организует работу по выплате единовременного денежной компенсации в случае гибели (смерти) личного состава.

3.8. Участвует в организации обязательного государственного страхования жизни и здоровья военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, военнослужащих, сотрудников федеральной противопожарной службы, работников, путем оформления и направления страховщику полного пакета документов, необходимых для принятия решения о выплате страховых сумм.

3.9. Участвует в работе по воинскому учету и бронированию на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в Главном управлении.

3.10. Участвует в пределах своей компетенции в решении вопросов жилищного обеспечения военнослужащих, сотрудников ФПС, государственных гражданских служащих.

3.11. Участвует в пределах своей компетенции в решении вопросов о выплате сотрудникам Главного управления денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений

3.12. Организует работу по предоставлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в установленном порядке должностными лицами Главного управления и структурных подразделений.

3.13. Организует работу по подбору и расстановке военнослужащих, сотрудников ФПС ГПС и федеральных государственных гражданских служащих,



работников (в том числе ФПС ГПС) Главного управления и структурных подразделениях.

3.14. Организует работу по подбору кандидатов из числа офицеров запаса для укомплектования вакантных должностей военнослужащих и заключению с ними первых и новых контрактов о прохождении военной службы.

3.15. Организует работу по аттестации военнослужащих, сотрудников ФПС ГПС, федеральных государственных гражданских служащих, работников (в том числе ФПС ГПС) проходящих службу (работу) в Главном управлении, осуществляет контроль за реализацией выводов по аттестациям, подготовки документов на заседания аттестационной комиссии Главного управления.

3.16. Проводит конкурсы на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Главное управление.

3.17. Осуществляет подготовку кадровых документов по приему на военную службу и службу в ФПС ГПС, перемещению, увольнению с военной службы и службы в ФПС ГПС, присвоению воинских и специальных званий, награждению государственными и ведомственными наградами.

3.18. Осуществляет разработку и подготовку проектов приказов по личному составу на военнослужащих, сотрудников ФПС ГПС, федеральных государственных гражданских служащих, работников (в том числе ФПС ГПС) согласно полномочиям начальника Главного управления по назначению на должности, перемещению и увольнению, присвоению воинских и специальных званий, классных чинов и заключению первых и новых контрактов, проектов приказов по строевой части.

3.19. Анализирует состояние укомплектованности структурных подразделений и планирует потребность в кадрах.

3.20. Осуществляет подготовку ежегодного статистического отчета о состоянии кадров.

3.21. Осуществляет ведение персонифицированного учета федеральных государственных гражданских служащих Главного управления в системе пенсионного страхования Российской Федерации.

3.22. Ведет персональный, штатно-должностной и статистический учет военнослужащих, сотрудников ФПС ГПС, федеральных государственных гражданских служащих и работников (в том числе ФПС ГПС) согласно требованиям МЧС России.

3.23. Ведет учет, хранение и ведение личных дел и трудовых книжек личного состава Главного управления в соответствии с установленным порядком.

3.24. Организует сбор и обеспечивает хранение должностных регламентов в отношении первого заместителя начальника Главного управления, заместителей начальника Главного управления, начальников структурных подразделений Главного управления, федеральных государственных гражданских служащих.

3.25. Ведет учет, хранение, оформление и выдачу служебных удостоверений (удостоверений личности) военнослужащим, сотрудникам ФПС ГПС, федеральным государственным гражданским служащим в соответствии с полномочиями.

3.26. Ведет учет, хранение и выдачу личных номеров сотрудникам ФПС ГПС и жетонов МЧС России в соответствии с установленным порядком.



3.27. Обеспечивает ведение в установленном порядке воинского учета граждан, пребывающих в запасе и работающих (проходящих службу) в Главном управлении, а так же их бронирование.

3.28. Ведет персональный учет руководящего состава Главного управления, награжденного оружием, государственными наградами Российской Федерации и ведомственными знаками отличия МЧС России.

3.29. Осуществляет в установленном порядке делопроизводство, архивное хранение документов и материалов по вопросам по линии кадров, отнесенным к компетенции МЧС России.

3.30. Участвует в организации методического руководства и контроля при решении вопросов по обучению населения в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, а также при подготовке молодежи по основам безопасности жизнедеятельности.

3.31. Организует работу по комплектованию образовательных организаций высшего образования МЧС России.

3.32. Осуществляет подготовку документов на кандидатов, отобранных для обучения в высших учебных заведениях МЧС России, на курсах подготовки и повышения квалификации кадров из числа сотрудников Главного управления и направление их к месту учебы.

3.33. Участвует в организации подготовки (переподготовки) в образовательных учреждениях специалистов для ФПС ГПС, Государственной инспекции по маломерным судам МЧС России, пожарно-спасательных и других сил МЧС России.

3.34. Осуществляет обеспечение в пределах своей компетенции проведения мероприятий по защите государственной тайны и служебной информации.

3.35. Осуществляет руководство и принимает участие в работе по воспитанию личного состава, направленное на укрепление дисциплины, формирование у личного состава высоких профессиональных, гражданских и морально-психологических качеств, самобытной культуры и традиций МЧС России.

3.36. Осуществляет координацию проведения мероприятий информационно-воспитательной работы, работы по укреплению дисциплины и правопорядка, социальной, морально-психологической, культурно-досуговой работы.

3.37. Оказывает руководителям структурных подразделений Главного управления практическую помощь в организации и ведении воспитательной работы с личным составом, правильном применении руководящих документов по вопросам воспитательной работы.

3.38. Организует изучение, прогнозирование социальных процессов, общественного мнения и настроений личного состава структурных подразделений Главного управления и на их основе вырабатывает предложения и рекомендации начальнику Главного управления.

3.39. Организует информационное, социально-правовое и культурно-досуговое обеспечение личного состава структурных подразделений Главного управления.

3.40. Организует общественно-государственную подготовку и информирование структурных подразделений Главного управления.



3.41. Участвует в пределах компетенции в планировании финансово-хозяйственной деятельности, подготовке статистической и других видов отчетности в порядке и сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также распорядительными документами МЧС России.

3.42. Участвует в пределах своей компетенции в информировании населения через средства массовой информации и по иным каналам о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях и пожарах, мерах по обеспечению безопасности населения и территорий, приемах и способах защиты, а также осуществляет пропаганду в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

3.43. Организует и координирует работу по укреплению правопорядка, воинской и трудовой дисциплины, повышения престижа службы и работы структурных подразделений Главного управления.

3.44. Обеспечивает соблюдение порядка привлечения военнослужащих, сотрудников федеральной противопожарной службы, государственных гражданских служащих и работников к дисциплинарной ответственности.

3.45. Участвует в сборе, обобщении и анализе показателей, характеризующих осуществление государственного надзора в области ГО и защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера.

3.46. Участвует в разработке планов боевой и мобилизационной готовности, совместно со структурными подразделениями Главного управления, осуществляет выполнение мероприятий по обеспечению боевой и мобилизационной готовности Главного управления.

3.47. Участвует в разработке Плана основных мероприятий Главного управления на год и на месяц.

3.48. Разрабатывает план основных мероприятий подразделения на год и на месяц.

3.49. Подготавливает документы для расчета выслуги лет военнослужащим и сотрудникам ФПС для назначения им пенсии за выслугу лет.

3.50. Осуществляет планирование основных и дополнительных отпусков военнослужащих, сотрудников ФПС, федеральных государственных гражданских служащих и работников структурных подразделений Главного управления на год, а также контролирует их своевременное предоставление и использование.

3.51. Осуществляет подготовку приказов о командировании в Главном управлении, контролирует своевременное прибытие личного состава из командировок.

3.52. Оформляет и выдает справки установленного образца личному составу Главного управления.

3.53. Осуществляет проведение государственной дактилоскопической регистрации личному составу Главного управления.

3.54. Участвует в работе по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Главном управлении МЧС России и структурных подразделениях.



3.55. Организует соблюдение государственными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

3.56. Осуществляет ведение исторического формуляра ОКВРПО и Главного управления.

3.57. Готовит ответы на письма, жалобы и заявления граждан по кадровым вопросам.

3.58. Ведет работу по подготовке и сдаче документов по кадровой работе в архив Главного управления.

3.59. Ведет учет штатной численности, осуществляет контроль за соблюдением штатной дисциплины.

3.60. Участвует в подготовке предложений по созданию, реорганизации и ликвидации структурных подразделений.

3.61. Участвует в разработке (внесению изменений) в штатное расписание Главного управления и его структурных подразделений.

3.62. Организует и проводит совещания и семинары по кадровой, воспитательной работе и профессиональной подготовке.

3.63. Разрабатывает:

приказ об организации общественно-государственной подготовки Главного управления на год;

план увольнения военнослужащих СВФ МЧС России достигающих предельного возраста пребывания на службе в следующем году;

список сотрудников ФПС ГПС, достигающих предельного возраста пребывания на службе в следующем году;

план повышения квалификации лиц, состоящих в ведомственном кадровом резерве МЧС России, по номенклатуре начальника Главного управления;

план воспитательной работы с личным составом Главного управления на год;

план работы по укреплению воинской дисциплины, предупреждению преступлений и происшествий с личным составом Главного управления на год;

план ротации федеральных государственных гражданских служащих Главного управления;

график аттестации сотрудников ФПС ГПС, подлежащих плановой аттестации в следующем году;

график отпусков военнослужащих, сотрудников ФПС ГПС, государственных гражданских служащих и работников Главного управления на год;

график стажировки лиц, состоящих в ведомственном кадровом резерве МЧС России, по номенклатуре начальника Главного управления.

3.64. Готовит список ведомственного кадрового резерва МЧС России по номенклатуре начальника Главного управления.

3.65. Организует работу по предоставлению сведений с использованием электронных сервисов межведомственного и межуровневого взаимодействия при предоставлении государственных услуг (функций).



3.66. Участвует в разработке планов непосредственной подготовки к переводу и перевода Главного управления МЧС России на работу в условиях военного времени.

3.67. Разрабатывает (корректирует) программы повышения квалификации военнослужащих, сотрудников ФПС ГПС, государственных гражданских служащих, а также иных работников, участвующих в рамках своих полномочий в реализации мероприятий по противодействию идеологии терроризма.

3.68. Обеспечивает повышения квалификации военнослужащих, сотрудников ФПС ГПС, государственных гражданских служащих, работников, участвующих в рамках своих полномочий в реализации мероприятий по противодействию идеологии терроризма.

3.69. Соблюдает конфиденциальность в отношении любых персональных данных, доступ к которым получен в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей (в случае необходимости), в том числе персональных данных, обрабатываемых в информационных системах.

3.70. Использует в работе информационную систему «Система электронного документооборота МЧС России» с соблюдением парольной политики.

IV. Права отдела

4. Отделу предоставляется право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке у структурных подразделений Главного управления материалы, справки и другие документы, необходимые для решения вопросов, отнесенных к компетенции отдела.

4.2. Вести переписку от имени отдела по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.3. Участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных распорядительных документов в соответствии с основными задачами и функциями, возложенными на отдел, согласовывать их в установленном порядке.

4.4. Участвовать в проверке структурных подразделений Главного управления, организаций МЧС России, находящихся на территории субъекта, в целях оказания методической и практической помощи по работе с кадрами.

4.5. Осуществлять взаимодействие с органами федеральной исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов, подразделениями других министерств и ведомств, управлениями и отделами Главного управления.

4.6. Возвращать на доработку, в том числе в рабочем порядке, документы, подготовленные с нарушением установленных требований по их оформлению.

4.7. Участвовать в обсуждении руководством Главного управления вопросов, отнесенных к компетенции отдела.

4.8. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

V. Полномочия начальника отдела

5. Начальник отдела:

5.1. Осуществляет руководство деятельностью отдела.



5.2. Распределяет и утверждает должностные (функциональные) обязанности между должностными лицами отдела.

5.3. Проводит индивидуально – воспитательную работу, работу по отбору, расстановке, и профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров.

5.4. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности отдела, организует контроль за выполнением подчиненными законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов МЧС России.

5.5. Вносит в установленном порядке предложения о назначении на должность или освобождении от должности личного состава.

5.6. Осуществляет согласование проектов приказов и других распорядительных документов Главного управления по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

5.7. Осуществляет переписку от имени отдела по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5.8. Подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции.

5.9. Участвует в решении вопросов, относящихся к компетенции отдела.

5.10. Вносит предложения по совершенствованию структуры отдела.

5.11. Ходатайствует в установленном порядке в отношении личного состава о применении меры поощрения и дисциплинарного взыскания.

5.12. Оказывает методическую помощь личному составу ОКВРПО в части, касающейся организации и практики работы с сотрудниками ФПС ГПС и работниками ФПС ГПС, контролирует их работу.

5.13. Руководит организацией воспитательной работы в структурных подразделениях Главного управления.

5.14. Обеспечивает составление и представление в установленном порядке всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью отдела.

5.15. Осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами МЧС России.

5.16. Осуществляет внутренний финансовый контроль в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля в рамках основной деятельности (функции) подразделения следующими методами:

самоконтроля, путем проведения проверки каждой выполняемой операции на соответствие нормативным нормативно-правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, а также путем оценки причин, негативно влияющих на совершение операций;

контроля по уровню подчиненности путем авторизации операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами, сплошным способом или путем проведения проверки в отношении отдельных операций выборочным методом, на соответствия представленных документов требованиям нормативно-правовых актов, регулирующим бюджетные правоотношения (проверка правильности и обоснованности составления, своевременности представления учетных документов).



VI. Ответственность отдела

6.1. Всю полноту и ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных положением на отдел задач и функций несет Начальник отдела.

6.2. Степень ответственности других должностных лиц отдела устанавливается должностными инструкциями (должностным регламентом).

6.3. Начальник и другие должностные лица отдела несут персональную ответственность за соответствие визируемых ими проектов, актов и документов законодательству Российской Федерации.

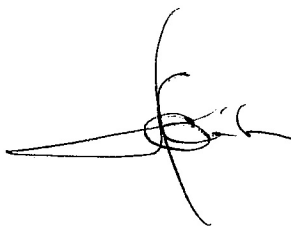
6.4. За разглашение персональных данных, доступ к которым был получен в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей, личный состав отдела несет персональную ответственность в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник ОКВРПО
подполковник внутренней службы

п/п

В.И. Мотовилов»

Начальник ОКВРПО
подполковник внутренней службы



В.И. Мотовилов