

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом министра
сельского хозяйства и продовольствия
Кировской области
от 27.06.2022 № 61

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе организационной, кадровой и мобилизационной работы министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области

1. Общие положения

1.1. Отдел организационной, кадровой и мобилизационной работы министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области (далее – отдел) является подразделением министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области (далее – министерство), образованным для организационного, документационного, хозяйственного, кадрового обеспечения деятельности министерства, выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке министерства, организаций, подведомственных либо связанных с деятельностью министерства, мероприятий по защите государственной тайны, иной информации ограниченного распространения, проведения наградной политики в организациях агропромышленного комплекса Кировской области.

Отдел обеспечивает проведение государственной политики в сфере повышения кадрового потенциала агропромышленного комплекса Кировской области, формирования кадрового состава, обладающего инновационным подходом к делу, способного обеспечить эффективное функционирование отрасли в современных условиях, осуществляет государственную поддержку в указанной сфере.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Уставом Кировской области, законами Кировской области, правовыми актами Губернатора Кировской области, Правительства Кировской области, Положением о министерстве, а также настоящим Положением об отделе организационной, кадровой и мобилизационной работы министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области (далее – Положение).

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, отделами министерства, а также организациями и должностными лицами.

1.4. Отдел обеспечивает при реализации полномочий министерства приоритет целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках, а также принципов проектного управления.

1.5. Отдел подчиняется непосредственно министру сельского хозяйства и продовольствия Кировской области (далее – министр).

1.6. Решение о создании, ликвидации отдела принимается Правительством Кировской области по предложению министра путем соответствующего изменения структуры министерства. Структура и численность отдела утверждаются приказом министра о штатном расписании министерства.

1.7. Сотрудники отдела являются государственными гражданскими служащими Кировской области, и на них распространяется федеральное и областное законодательство о государственной гражданской службе.

1.8. Отдел имеет две круглые печати с обозначением наименования отдела, две круглые печати для пакетов с обозначением наименования мини-

стерства, круглую печать с обозначением режимно-секретного подразделения, штампы с обозначением наименования министерства.

2. Функции отдела

2.1. Функциями отдела организационной, кадровой и мобилизационной работы министерства являются:

2.1.1. Обеспечение участия министерства в осуществлении государственных функций:

2.1.1.1. «Управление государственной гражданской службой Кировской области».

2.1.1.2. «Организация деятельности в области противодействия коррупции».

2.1.1.3. «Организация и осуществление деятельности по защите сведений, составляющих государственную тайну».

2.1.1.4. «Организация и обеспечение мобилизационной подготовки и мобилизации».

2.1.1.5. «Обеспечение реализации прав граждан на обращение в государственные органы».

2.1.1.6. «Организация и осуществление на межмуниципальном и региональном уровнях мероприятий по гражданской обороне на территории Кировской области».

2.1.1.7. «Управление в области содействия занятости населения».

2.1.1.8. «Регулирование трудовых отношений, отношений, непосредственно связанных с трудовыми».

2.1.1.9. «Координация взаимодействия Губернатора Кировской области и органов исполнительной власти Кировской области со средствами массовой информации».

2.1.1.10. «Осуществление функции поставщика информации о предоставляемых мерах социальной защиты (поддержки), социальных услугах в

рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, иных социальных гарантиях и выплатах в единую государственную информационную систему социального обеспечения».

2.1.2. Содействие другим отделам министерства в осуществлении государственных функций:

2.1.2.1. «Управление развитием агропромышленного комплекса».

2.1.2.2. «Управление в сфере поддержки сельскохозяйственного производства, в том числе контроль за выполнением органами местного самоуправления Кировской области переданных на муниципальный уровень отдельных государственных полномочий».

2.1.2.3. «Управление в сфере комплексного развития сельских территорий».

2.1.3. Содействие другим отделам министерства при участии в осуществлении функций:

2.1.3.1. «Управление комплексным социально-экономическим развитием».

2.1.3.2. «Формирование инвестиционной и инновационной политики».

2.1.3.3. «Оценка регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Кировской области и экспертиза нормативных правовых актов Кировской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности».

2.1.3.4. «Координация международных, внешнеэкономических и межрегиональных связей».

2.1.3.5. «Организация бюджетного процесса».

2.1.3.6. «Управление в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных нужд Кировской области».

2.1.3.7. «Управление и распоряжение имуществом, находящимся в собственности Кировской области».

2.1.3.8. «Организация предупреждения чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера, стихийных бедствий и ликвидации их последствий».

2.1.3.9. «Регулирование вопросов организации местного самоуправления».

2.1.3.10. «Управление государственными информационными ресурсами».

2.1.4. Осуществляет организационное, материально-техническое, документационное и иное обеспечение деятельности министра и министерства.

2.1.5. Координирует деятельность министерства в сфере добровольчества (волонтерства).

2.2. Возложение на служащих отдела обязанностей, не связанных с выполнением функций, перечисленных в пункте 2.1 настоящего Положения, не допускается.

3. Полномочия отдела

Отдел осуществляет следующие полномочия:

3.1. В рамках обеспечения участия министерства в осуществлении государственной функции «управление государственной гражданской службой Кировской области»:

3.1.1. Готовит проект распоряжения Правительства Кировской области об утверждении структуры министерства и обеспечивает его согласование.

3.1.2. Разрабатывает правила служебного распорядка, положение о Почетной грамоте и Благодарственном письме министерства.

3.1.3. Готовит проект приказа министра сельского хозяйства и продовольствия Кировской области (далее – проект приказа) об утверждении штатного расписания министерства по предложениям отдела бухгалтерского учета и ревизионной работы.

- 3.1.4. Готовит проекты приказов об утверждении должностных регламентов гражданских служащих министерства по предложениям начальников отделов министерства, заместителей министра.
- 3.1.5. Готовит проекты приказов о направлении в служебные командировки министра, заместителей министра и обеспечивает их согласование.
- 3.1.6. Готовит проекты приказов о направлении в служебные командировки гражданских служащих министерства по предложениям начальников отделов министерства, заместителей министра.
- 3.1.7. Готовит проект приказа о предоставлении министру ежегодного оплачиваемого отпуска и обеспечивает его согласование.
- 3.1.8. Проводит конкурсы на замещение в министерстве вакантных должностей государственной гражданской службы Кировской области.
- 3.1.9. Устанавливает (исчисляет) стаж государственной гражданской службы государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие) министерства.
- 3.1.10. Участвует в формировании кадрового резерва Кировской области и формирует кадровый резерв министерства.
- 3.1.11. Ведет реестр гражданских служащих министерства.
- 3.1.12. Оформляет документы, связанные с прохождением гражданской службы гражданскими служащими министерства.
- 3.1.13. Ведет личные дела и обеспечивает учет сведений о трудовой (служебной) деятельности гражданских служащих министерства, соответствующих требованиям статьи 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, на бумажном носителе или в форме электронного документа.
- 3.1.14. Составляет график ежегодных оплачиваемых отпусков гражданских служащих, контролирует его соблюдение.
- 3.1.15. Готовит проекты приказов о предоставлении гражданским служащим министерства ежегодных оплачиваемых отпусков и иных отпусков.

3.1.16. Обеспечивает сохранность сведений конфиденциального характера, в том числе персональные данные в соответствии с действующим законодательством.

3.1.17. Осуществляет мероприятия по обеспечению защиты персональных данных при их обработке в пределах компетенции отдела.

3.1.18. Готовит документы, необходимые для назначения пенсий работникам министерства, а также представляет эти документы в органы, осуществляющие назначение пенсий.

3.1.19. Консультирует работников министерства по вопросам, связанным с трудовыми отношениями и прохождением государственной гражданской службы. Выдает справки в пределах компетенции отдела.

3.1.20. Организует проведение аттестации гражданских служащих министерства, прохождение ими испытания при поступлении на гражданскую службу.

3.1.21. Организует проведение квалификационных экзаменов гражданских служащих министерства.

3.1.22. Обеспечивает присвоение классов чинov государственной гражданской службы Кировской области гражданским служащим министерства.

3.1.23. Организует прохождение гражданскими служащими, впервые назначенными на должности государственной гражданской службы в министерство, процедуры наставничества.

3.1.24. Готовит и представляет в администрацию Губернатора и Правительства Кировской области отчетность и иную информацию по вопросам государственной гражданской службы в министерстве.

3.1.2. В рамках обеспечения участия министерства в осуществлении государственной функции «организация деятельности в области противодействия коррупции»:

3.1.2.1. Осуществляет комплекс мер по сбору, обработке, проверке, анализу сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих, руководителя подведомственного учреждения и членов их семьи, а также контролю за своевременностью их представления.

3.1.2.2. Готовит сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера к размещению на официальном информационном сайте Правительства Кировской области и министерства.

3.1.2.3. В соответствии с законодательством организует проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на гражданскую службу, а также обстоятельств, препятствующих назначению лиц на должности государственной гражданской службы, и проверки соблюдения гражданскими служащими министерства ограничений и запретов, связанных с прохождением гражданской службы.

3.1.2.4. Проводит совместно с отделом правового обеспечения в установленном законодательством порядке служебные проверки в отношении гражданских служащих министерства.

3.1.2.5. Оказывает гражданским служащим министерства консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции.

3.1.2.6. Проводит по поручению министра, заместителей министра мероприятия по повышению уровня правовых знаний в сфере государственной гражданской службы и в сфере борьбы с коррупцией гражданских служащих министерства.

3.1.2.7. Участвует в пределах своей компетенции в обеспечении соблюдения в министерстве законных прав и интересов лица, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции.

3.1.2.8. Обеспечивает реализацию гражданскими служащими министерства обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Кировской области обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3.1.2.9. Контролирует соблюдение гражданами, замещавшими должности гражданской службы Кировской области в министерстве, ограничений в случае заключения ими трудового договора после увольнения с гражданской службы Кировской области.

3.1.2.10. Оказывает подведомственным учреждению и организации консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации и Кировской области о противодействии коррупции и реализацией мер по профилактике коррупционных правонарушений.

3.1.2.11. Проводит в пределах своей компетенции мониторинг осуществления деятельности по профилактике коррупционных правонарушений в подведомственных учреждении и организации, а также соблюдения в них законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

3.1.3. В рамках обеспечения участия министерства в осуществлении государственной функции «организация и осуществление деятельности по защите сведений, составляющих государственную тайну»:

3.1.3.1. Ведет секретное делопроизводство в министерстве, в том числе проверяет правильность оформления секретных документов исполнителями.

3.1.3.2. Доводит секретные документы до исполнителей и контролирует их исполнение в установленные сроки.

3.1.3.3. Принимает меры по предупреждению разглашения и утечки сведений, составляющих государственную тайну, а также необоснованного допуска и несанкционированного доступа лиц к указанным сведениям.

3.1.3.4. Разрабатывает и осуществляет мероприятия по допуску гражданских служащих министерства к сведениям, составляющим государственную тайну.

3.1.3.5. Анализирует деятельность министерства по обеспечению защиты государственной тайны.

3.1.4. В рамках обеспечения участия министерства в осуществлении государственной функции «организация и обеспечение мобилизационной подготовки и мобилизации»:

3.1.4.1. Организует работу по подготовке и предоставлению в установленном порядке необходимой информации, связанной с деятельностью министерства, агропромышленного комплекса области и организаций, находящихся в сфере ведения либо связанных с деятельностью министерства, в области мобилизационной подготовки.

3.1.4.2. Разрабатывает мероприятия по обеспечению перевода министерства на работу в условиях военного времени, взаимодействию с органами местного самоуправления и организациями АПК, имеющими мобилизационные задания, в области мобилизационной подготовки и мобилизации.

3.1.4.3. Ведет воинский учет и бронирование гражданских служащих министерства, пребывающих в запасе.

3.1.5. В рамках обеспечения участия министерства в осуществлении государственной функции «обеспечение реализации прав граждан на обращение в государственные органы»:

3.1.5.1. Организует работу по рассмотрению предложений, заявлений, жалоб граждан и организаций.

3.1.5.2. Организует прием граждан министром.

3.1.5.3. Рассматривает в установленном порядке обращения физических и юридических лиц, связанных со сферой деятельности отдела.

3.1.5.4. Контролирует своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и направляет заявителям ответы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.1.6. В рамках обеспечения участия министерства в осуществлении государственной функции «организация и осуществление на межмуниципальном и региональном уровнях мероприятий по гражданской обороне на территории Кировской области» обеспечивает выполнение мероприятий по гражданской обороне в пределах компетенции.

3.1.7. В рамках обеспечения участия министерства в осуществлении государственных функций «управление в области содействия занятости населения», «регулирование трудовых отношений, отношений, непосредственно связанных с трудовыми»:

3.1.7.1. Организует сбор необходимых документов для предоставления за счет средств областного бюджета социальных выплат в виде ежегодных премий рабочим массовых сельскохозяйственных профессий.

3.1.7.2. Обеспечивает рассмотрение наградных материалов, подготовку предложений о представлении к награде Российской Федерации, Кировской области, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и министерства, совершает действия, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации и Кировской области, необходимые для присвоения почетных званий, государственных, ведомственных наград и поощрений в сфере деятельности министерства.

3.1.7.3. Готовит для Правительства Кировской области материалы, необходимые для установления ежемесячной социальной выплаты лицам, замещавшим должности руководителей сельскохозяйственных товаропроизводителей Кировской области.

3.1.7.4. Взаимодействует с министерством спорта и молодежной политики Кировской области при проведении областного конкурса среди моло-

дых работников сельскохозяйственного производства на звание «Лучший по профессии».

3.1.8. В рамках обеспечения участия министерства в осуществлении государственной функции «координация взаимодействия Губернатора Кировской области и органов исполнительной власти Кировской области со средствами массовой информации» исполняет функции организатора информационного освещения деятельности министерства.

3.1.9. В рамках обеспечения участия министерства в осуществлении государственной функции «осуществление функции поставщика информации о предоставляемых мерах социальной защиты (поддержки), социальных услугах в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, иных социальных гарантиях и выплатах в единую государственную информационную систему социального обеспечения», в части предоставления социальных выплат в виде ежегодных премий рабочим массовых сельскохозяйственных профессий:

3.1.9.1. Размещает в единой автоматизированной информационной системе социальной защиты населения Кировской области информацию, предусмотренную статьей 6.9 Федерального закона от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

3.1.9.2. Предоставляет оператору информационной системы перечень мер социальной защиты (поддержки), иных социальных гарантий и выплат, перечень участников информационного взаимодействия и другую информацию для формирования и актуализации классификатора.

3.1.9.3. Предоставляет оператору информационной системы отчеты об использовании информационной системы при работе по предоставлению мер социальной защиты (поддержки), иных социальных гарантий и выплат.

3.1.9.4. Публикует информацию о наделенных полномочиями на размещение информации в информационной системе должностных лицах,

уполномоченных на предоставление мер социальной защиты (поддержки), иных социальных гарантий и выплат.

3.1.9.5. Предоставляет иную необходимую информацию по запросу оператора информационной системы в рамках компетенции отдела.

3.1.9.6. Взаимодействует с министерством социального развития Кировской области по вопросам размещения информации в информационной системе.

3.2. В рамках содействия другим отделам министерства в осуществлении государственной функции «управление развитием агропромышленного комплекса»:

3.2.1. Представляет предложения по компетенции отдела министру и заместителям министра по выработке политики в сфере кадрового обеспечения агропромышленного комплекса.

3.2.2. Самостоятельно или совместно с другими отделами министерства проводит мониторинг применения федерального и областного законодательства в сфере деятельности отдела, в том числе на предмет соответствия действующим нормативным правовым актам более высокого уровня. Разрабатывает предложения по совершенствованию законодательства и вносит их на рассмотрение министра. В случае обнаружения несоответствия или иных проблем применения законодательства докладывает об этом министру.

3.2.3. Разрабатывает и вносит на рассмотрение Правительства Кировской области проекты законов Кировской области, правовых актов Губернатора Кировской области, постановлений и распоряжений Правительства Кировской области, в том числе проекты изменений в государственную программу Кировской области «Развитие агропромышленного комплекса» и в план ее реализации в соответствии с порядком, утвержденным приказом министра сельского хозяйства и продовольствия Кировской области, в сфере деятельности отдела.

3.2.4. Обеспечивает принятие нормативных правовых актов министерства в соответствии с порядком, утвержденным приказом министра сельского хозяйства и продовольствия Кировской области, а также правовых актов министра в сфере деятельности отдела в случаях, установленных законами Кировской области или постановлениями Правительства Кировской области.

3.2.5. Готовит, в том числе совместно с другими отделами министерства, предложения о разработке, изменении, признании утратившими силу заключаемых министерством договоров и соглашений в сфере деятельности отдела.

3.2.6. Организует сбор необходимых документов, проверку полноты представленных документов, достоверности содержащихся в них сведений (в случае если она не проверена соответствующим органом местного самоуправления), соблюдение форм и сроков представления документов, принимает решения о предоставлении субсидий на кадровое обеспечение агропромышленного комплекса Кировской области.

3.2.7. Совместно с отделом правового обеспечения представляет интересы министерства в судах, других органах государственной власти и местного самоуправления при выявлении нарушений условий, установленных при их предоставлении, либо неисполнении получателями бюджетных средств, выделяемых на реализацию мероприятий государственных программ Российской Федерации и Кировской области, показателей результативности (целевых показателей, результатов) предоставления (использования) субсидий (в сфере деятельности отдела).

3.3. В рамках содействия другим отделам министерства в осуществлении государственной функции «управление в сфере поддержки сельскохозяйственного производства, в том числе контроль за выполнением органами местного самоуправления Кировской области переданных на муниципальный уровень отдельных государственных полномочий» оказывает методическую поддержку органам местного самоуправления в сфере деятельности отдела.

3.4. В рамках содействия при участии в осуществлении государственной функции «управление в сфере комплексного развития сельских территорий»:

3.4.1. Готовит проекты соглашений с заявителями Кировской области о предоставлении из областного бюджета субсидий на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия в обеспечении квалифицированными специалистами.

3.4.2. Организует сбор необходимых документов, проверку полноты представленных документов, достоверности содержащихся в них сведений (в случае если она не проверена соответствующим органом местного самоуправления), соблюдение форм и сроков представления документов, принимает решения о предоставлении субсидий на возмещение части затрат на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами.

3.4.3. Готовит и представляет отделу реализации программ развития сельских территорий и малых форм хозяйствования информацию для заключения соглашения с Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, отчеты и иные сведения в сфере деятельности отдела.

3.5. В рамках содействия при участии в осуществлении государственной функции «управление комплексным социально-экономическим развитием» готовит для отдела прогнозирования и информационно-аналитического обеспечения министерства информацию в сфере деятельности отдела, необходимую:

3.5.1. Для разработки долгосрочных, среднесрочных прогнозов, а также для учета хода реализации мероприятий стратегий, концепций социально-экономического развития Кировской области и т.п.

3.5.2. Для разработки годового отчета о ходе реализации государственной программы и отчетов об исполнении плана реализации государственной программы.

3.6. В рамках содействия при участии в осуществлении государственной функции «формирование инвестиционной и инновационной политики» участвует в пределах компетенции отдела в подготовке предложений о формах и методах стимулирования и государственной поддержки инвестиционной и инновационной деятельности.

3.7. В рамках содействия при участии в осуществлении государственной функции «оценка регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Кировской области и экспертиза нормативных правовых актов Кировской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности» составляет сводные отчеты о результатах проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов (в сфере деятельности отдела).

3.8. В рамках содействия при участии в осуществлении государственной функции «координация международных, внешнеэкономических и межрегиональных связей»:

3.8.1. Разрабатывает либо согласовывает проекты договоров о сотрудничестве в сфере деятельности отдела, заключаемых Правительством Кировской области с органами государственного управления субъектов иностранных федеративных государств, административно-территориальными образованиями иностранных государств, другими субъектами Российской Федерации, хозяйствующими субъектами, а также договоров, заключаемых Правительством Кировской области с Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

3.8.2. Обеспечивает выполнение Кировской областью установленных указанными договорами обязательств в сфере деятельности отдела.

3.8.3. Контролирует этапы и промежуточные результаты исполнения указанных договоров в сфере деятельности отдела.

3.9. В рамках содействия при участии в осуществлении государственной функции «организация бюджетного процесса»:

3.9.1. Обеспечивает целевой характер использования бюджетных средств, предоставление которых обеспечивается отделом, и достижение результатов их предоставления.

3.9.2. Организует и осуществляет внутренний финансовый контроль операций в отделе.

3.9.3. Готовит и представляет:

3.9.3.1. Отделу финансирования программ и мероприятий развития АПК сведения в сфере деятельности отдела, необходимые:

для составления проекта областного бюджета;

для составления и ведения кассового плана;

для осуществления иных бюджетных полномочий министерства.

3.9.3.2. Отделу бухгалтерского учета и ревизионной работы сведения в сфере деятельности отдела, необходимые для формирования бюджетной отчетности главного распорядителя бюджетных средств и главного администратора доходов бюджета.

3.10. В рамках содействия при участии в осуществлении государственной функции «управление в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных нужд Кировской области» выполняет полномочия и обязанности, установленные в соответствии с распределением обязанностей между отделами министерства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Кировской области, а также с распределением полномочий между отделами министерства, обеспечивающими закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд Кировской области, утверждёнными приказами министра сельского хозяйства и продовольствия Кировской области.

3.11. В рамках содействия при участии в осуществлении государственной функции «управление и распоряжение имуществом, находящимся в собственности Кировской области»:

3.11.1. Обеспечивает заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с руководителем подведомственного учреждения, подведомственной организации в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами, по предложениям начальников отделов, заместителей министра.

3.11.2. Проводит конкурсы на замещение (включение в кадровый резерв для замещения) вакантной должности руководителя подведомственного учреждения, аттестацию руководителя подведомственного учреждения.

3.11.3. Готовит и предоставляет отделу прогнозирования и информационно-аналитического обеспечения предложения в сфере деятельности отдела по консультациям для включения в государственное задание подведомственного учреждения, осуществляет контроль за исполнением государственного задания (включая проверку качества предоставления консультационных услуг) в части предложений отдела, проверяет ежемесячный отчет о выполнении государственного задания подведомственного учреждения в пределах компетенции отдела.

3.11.4. Осуществляет иные полномочия в сфере деятельности отдела.

3.12. В рамках содействия при участии в осуществлении государственной функции «Организация предупреждения чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера, стихийных бедствий и ликвидации их последствий» участвует в пределах компетенции отдела в командно-штабных учениях и иных мероприятиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.13. В рамках содействия при участии в осуществлении государственной функции «регулирование вопросов организации местного самоуправления»:

3.13.1. Оказывает методическую и организационную помощь органам местного самоуправления Кировской области по вопросам соблюдения федерального законодательства и законодательства Кировской области, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кировской области в сфере деятельности отдела.

3.13.2. Участвует в подготовке мероприятий, семинаров и совещаний, проводимых в сфере деятельности министерства Губернатором Кировской области, Правительством Кировской области с участием представителей органов местного самоуправления.

3.14. В рамках содействия при участии в осуществлении государственной функции «управление государственными информационными ресурсами» участвует в мероприятиях по использованию информационно-коммуникационных технологий, а также по защите информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну.

3.15. Осуществляет организационное, материально-техническое, документационное и иное обеспечение деятельности министра и министерства:

3.15.1. Осуществляет организационные и технические мероприятия по подготовке заседаний Правительства Кировской области по вопросам агропромышленного комплекса области, коллегий, конференций, совещаний и заседаний, созываемых руководством министерства.

3.15.2. Участвует по поручению министра, заместителей министра в подготовке и проведении мероприятий, в том числе семинаров и совещаний в сфере деятельности отдела.

3.15.3. Ведет делопроизводство, в том числе делопроизводство в отделе, в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной в установленном порядке.

3.15.4. Ведет справочно-информационную работу по хранящимся документам. Выдает архивные справки по запросам юридических и физических лиц.

3.15.5. Осуществляет своевременный прием, регистрацию и передачу по назначению входящей и отправку исходящей корреспонденции, в том числе поступившей через средства электронной связи. Ведет в системе электронного документооборота учет документов, проходящих через министерство.

3.15.6. Организует контроль за своевременным исполнением документов в соответствии с резолюциями руководства министерства, анализ состояния исполнительской дисциплины.

3.15.7. Организует работу по оформлению, учету и хранению подлинников организационно-распорядительных документов министерства, обеспечивает их рассылку и ознакомление с ними гражданских служащих министерства.

3.15.8. Составляет номенклатуру дел министерства.

3.15.9. Оказывает методическую помощь в ведении делопроизводства, подготовке правовых актов, работе по рассмотрению обращений граждан в структурных подразделениях министерства.

3.15.10. Участвует в подготовке информационных, аналитических, справочных материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела, а также ведомственной статистической отчетности.

3.15.11. Дает разъяснения министру, заместителям министра, иным служащим министерства, органам государственной власти и местного самоуправления, сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям агропромышленного комплекса по вопросам, связанным с деятельностью отдела.

3.15.12. Обеспечивает деятельность:

комиссии министерства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

комиссии по установлению стажа гражданской службы гражданским служащим министерства;

комиссии по аттестации гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в министерстве;

комиссии по аттестации руководителя подведомственного учреждения;

конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы в министерстве;

конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя учреждения, подведомственного министерству;

комиссии по противодействию коррупции при министерстве;

коллегии министерства;

иных комиссий, рабочих и экспертных групп, образованных в установленном порядке.

3.16. Готовит проект состава Общественного совета при министерстве и обеспечивает внесение в него изменений.

3.17. В рамках полномочий в сфере добровольчества (волонтерства) осуществляет:

3.17.1. Участие в реализации государственной политики в сфере добровольчества (волонтерства) в пределах компетенции министерства.

3.17.2. Оказание поддержки организаторам добровольческой (волонтерской) деятельности в пределах компетенции отдела.

3.17.3. Популяризацию добровольческой (волонтерской) деятельности в пределах компетенции отдела.

3.17.4. Поддержку муниципальных программ (подпрограмм), содержащих мероприятия, направленные на поддержку добровольчества (волонтерства) в сфере деятельности министерства в пределах компетенции отдела.

3.17.5. Участие в формировании координационных и совещательных органов в сфере добровольчества (волонтерства), создаваемых в министерстве.

4. Организация деятельности отдела

4.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности министром в установленном порядке. На период временного отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет заместитель начальника отдела.

4.2. Начальник отдела должен иметь высшее образование и соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Кировской области о государственной гражданской службе.

4.3. Начальник отдела несет ответственность за выполнение полномочий, возложенных на отдел, в соответствии с действующим законодательством и должностным регламентом.

4.4. Начальник отдела:

4.4.1. Подчиняется непосредственно министру.

4.4.2. Разрабатывает положение об отделе и должностные регламенты государственных гражданских служащих отдела, вносит предложения министру о назначении на должность и освобождении от должности, применении мер поощрения и наложении дисциплинарных взысканий на государственных гражданских служащих отдела, распределяет обязанности между государственными гражданскими служащими отдела.

4.4.3. Дает поручения в пределах своей компетенции государственным гражданским служащим отдела, осуществляет контроль за их исполнением.

4.4.4. Принимает участие в совещаниях, проводимых руководством министерства, при обсуждении на них вопросов, касающихся практики применения законодательства Российской Федерации и Кировской области, а также иных вопросов, относящихся к сфере деятельности отдела.

4.4.5. Представляет заместителям министра, министру материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела.

4.4.6. Контролирует соблюдение государственными гражданскими служащими отдела законодательства о противодействии коррупции.

4.5. Начальник и другие гражданские служащие отдела несут персональную ответственность за соответствие визируемых ими проектов правовых актов, других документов законодательству Российской Федерации и Кировской области.

4.6. Начальник отдела при обнаружении нарушений действующего законодательства в работе министерства обязан доложить об этом министру.

4.7. Отдел имеет следующие права:

4.7.1. Запрашивать у отделов министерства, органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области, осуществляющих отдельные государственные полномочия области по поддержке сельскохозяйственного производства, а также организаций АПК области в установленном порядке информацию и документы, необходимые для выполнения своих полномочий.

4.7.2. Привлекать с согласия начальников отделов министерства служащих этих отделов для подготовки проектов нормативных правовых актов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него функциями.

