

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Федерального агентства  
морского и речного транспорта  
от 27 декабря 2018 г. № 469/К

**Положение  
об Отделе государственной службы и кадров  
Федерального агентства морского и речного транспорта**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяются правовое положение и основные функции Отдела государственной службы и кадров (далее – Отдел), являющегося самостоятельным структурным подразделением Федерального агентства морского и речного транспорта (далее – Росморречфлот).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и его президиума, принятыми в пределах их компетенции, нормативными правовыми актами Министерства транспорта Российской Федерации (далее – Министерство), положением о Росморречфлоте, организационно-распорядительными документами Росморречфлота, а также настоящим Положением.

1.3. Деятельность Отдела контролируется и координируется заместителем министра транспорта Российской Федерации - руководителем Федерального агентства морского и речного транспорта (далее – Руководитель).

1.4. Руководителем Росморречфлота создаются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для обеспечения эффективной реализации функций Отдела.

1.5. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций.

**2. Задачи Отдела**

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Реализация законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации в Росморречфлоте обеспечение ее необходимой локальной правовой и методической базой. Контроль соблюдения государственным гражданскими служащими (далее - гражданские служащие) Росморречфлота законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации.

2.2. Организация и непосредственное осуществление кадровой работы в интересах структурных подразделений Росморречфлота и организаций, подведомственных Росморречфлоту.



2.3. Изучение и подготовка предложений по подбору и расстановке кадров Росморречфлота, руководящих кадров организаций, подведомственных Росморречфлоту.

2.4. Осуществление организационно-технического обеспечения деятельности комиссий Росморречфлота по вопросам государственной гражданской службы и кадровой работы.

2.5. Организация профессионального развития гражданских служащих Росморречфлота, формирование и исполнение государственного заказа на дополнительное профессиональное развитие гражданских служащих.

2.6. Организация и проведение работы по награждению работников Росморречфлота, организаций, подведомственных Росморречфлоту, государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства, наградами Росморречфлота.

2.7. Оказание методической помощи организациям, подведомственным Росморречфлоту, ведение справочной работы по профильным Отделу направлениям.

2.8. Основными задачами Отдела по профилактике коррупционных правонарушений являются:

а) формирование у гражданских служащих Росморречфлота нетерпимости к коррупционному поведению;

б) профилактика коррупционных правонарушений в Росморречфлоте;

в) разработка и принятие мер, направленных на обеспечение соблюдения гражданскими служащими Росморречфлота запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

г) разработка и принятие мер, направленных на обеспечение соблюдения руководящими работниками подведомственных Росморречфлоту организаций запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

2.9. Участвует в пределах компетенции Отдела в реализации мероприятий по противодействию терроризму.

### 3. Основные функции Отдела

Отдел осуществляет следующие основные функции.

3.1. По направлению государственной гражданской службе:

3.1.1. Формирование кадрового состава для замещения должностей федеральной государственной службы (далее соответственно - кадровый состав, государственная служба), обладающего необходимыми профессиональными и личностными качествами.

3.1.2. Обеспечение единых подходов к осуществлению кадровой работы и ее методическое обеспечение в структурных подразделениях.

3.1.3. Анализ потребности и организация привлечения кадров для замещения должностей государственной службы в Росморречфлоте, в том числе посредством взаимодействия с образовательными организациями, осуществляющими подготовку



студентов по специальностям и направлениям подготовки профессионального образования, необходимым для замещения должностей государственной службы в Росморречфлоте, организации заключения договоров о целевом приеме и договоров о целевом обучении с обязательством последующего прохождения государственной службы в Росморречфлоте.

3.1.4. Подготовка предложений по формированию и совершенствованию штатной структуры Росморречфлота и проведению организационно-штатных мероприятий.

3.1.5. Подготовка предложений по реализации положений Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», других федеральных законов и иных нормативных правовых актов о государственной службе и внесение указанных предложений Руководителю Росморречфлота.

3.1.6. Организация проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной службы (в том числе подготовка предложений по составу конкурсной комиссии, срокам и порядку ее работы) и включение гражданских служащих и граждан в кадровый резерв Росморречфлота на основе единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включения в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации № 397 от 31 марта 2018 г. «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов».

3.1.7. Обеспечение формирования кадрового резерва Росморречфлота, организация работы с кадровым резервом и его эффективное использование.

3.1.8. Обеспечение должностного роста гражданских служащих Росморречфлота.

3.1.9. Организация мероприятий по повышению мотивации гражданских служащих Росморречфлота к эффективному и добросовестному исполнению должностных обязанностей.

3.1.10. Осуществление мер, направленных на содействие соблюдению гражданскими служащими Росморречфлота этических норм и правил служебного поведения для достойного выполнения профессиональной служебной деятельности.

3.1.11. Организация проведения аттестации гражданских служащих Росморречфлота и квалификационных экзаменов, в том числе подготовка предложений по составу аттестационной комиссии, срокам и порядку ее работы.

3.1.12. Организация мероприятий по профессиональному развитию гражданских служащих Росморречфлота (в соответствии с планом организации мероприятий), в том числе дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по их профессиональному развитию.

3.1.13. Подготовка необходимых документов и материалов Руководителю Росморречфлота, а также для направления в Министерство для присвоения классных чинов гражданским служащим Росморречфлота.



3.1.14. Организация работы по поощрению и награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства, наградами Росморречфлота гражданских служащих Росморречфлота, работников организаций, подведомственных Росморречфлоту.

3.1.15. Анализ практики осуществления кадровой работы и развития кадрового состава, подготовка предложений по ее совершенствованию Руководителю Росморречфлота.

3.1.16. Организация подготовки проектов актов Росморречфлота, связанных с поступлением на государственную службу, ее прохождением, заключением служебных контрактов, назначением на должность государственной службы, освобождением от замещаемой должности государственной службы, увольнением гражданского служащего с государственной службы и выходом его на пенсию за выслугу лет, а также оформление соответствующих решений Росморречфлота.

3.1.17. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на государственную службу.

3.1.18. Организация совместно со Специальным отделом оформления допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну гражданских служащих Росморречфлота.

3.1.19. Организация проведения служебных проверок.

3.1.20. Ведение, учет, хранение и выдача трудовых книжек гражданским служащим Росморречфлота.

3.1.21. Введение личных дел гражданских служащих Росморречфлота.

3.1.22. Ведение реестра гражданских служащих Росморречфлота.

3.1.23. Подготовка проектов служебного распорядка Росморречфлота, графиков отпусков гражданских служащих Росморречфлота и других проектов актов Руководителя Росморречфлота по вопросам, связанным с регулированием служебного времени и времени отдыха.

3.1.24. Применение в кадровой работе в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - единая система).

3.1.25. Обеспечения соблюдения гражданскими служащими Росморречфлота ограничений, установленных Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами.

3.1.26. Организация и проведение ротации государственных служащих Росморречфлота.

3.1.27. Оказание государственным служащим Росморречфлота консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о государственной службе.

3.1.28. Подготовка отчетов и справок по кадровой работе Росморречфлота.



3.1.29. Подготовка предложений по материальному стимулированию и нематериальной мотивации государственных служащих Росморречфлота, включая разработку положений о премировании за выполнение особо важных и сложных заданий, а также оказание методологической помощи структурным подразделениям Росморречфлота.

3.1.30. Обеспечение деятельности:

- Комиссии Росморречфлота по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению федеральных государственных гражданских служащих и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Росморречфлотом, и урегулированию конфликта интересов;
- Конкурсной комиссии Росморречфлота по вопросам замещения должностей государственной гражданской службы Российской Федерации;
- Комиссии Росморречфлота по кадровому развитию;
- Аттестационной комиссии Росморречфлота;
- Комиссии Росморречфлота по индивидуальным служебным спорам;
- Комиссии Росморречфлота по установлению стажа государственной службы государственных гражданских служащих Росморречфлота.

3.1.31. Оформление и учет служебных командировок гражданских служащих Росморречфлота и работников организаций, подведомственных Росморречфлоту, входящих в номенклатуру должностей Росморречфлота

3.1.32. Выдача справок о трудовой деятельности и заверенных копий трудовых книжек гражданским служащим Росморречфлота.

3.1.33. Оформление листков временной нетрудоспособности гражданским служащим Росморречфлота.

3.1.34. Подготовка документов на оформление служебных паспортов, виз для выезда в заграничные командировки работников Росморречфлота, обеспечение и учета и хранения служебных заграничных паспортов, личных выездных дел и отчетных документов.

3.1.35. Рассмотрение обращений, заявлений и жалоб граждан и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.1.36. Подготовка и оперативное предоставление информации для официального сайта Росморречфлота по профильным Отделу направлениям, осуществление ее актуализации.

3.1.37. Проведению иных мероприятий по совершенствованию кадровой работы и развитию кадрового состава Росморречфлота.

3.2. По направлению работы с организациями, созданными для решения задач, поставленных перед Росморречфлотом (далее – подведомственные организации).

3.2.1. Подготовка к рассмотрению материалов о назначении и освобождении от должности руководителей, капитанов морских портов, первых заместителей руководителя – капитанов бассейнов внутренних водных путей подведомственных организаций.

3.2.2. Ведение реестра и личных дел руководителей, капитанов морских портов, первых заместителей руководителя – капитанов бассейнов внутренних водных путей подведомственных организаций.



3.2.3. Организация и проведение конкурса на замещение должностей руководителей подведомственных организаций в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Обеспечение согласования кандидатур руководителей, заместителей руководителей, капитанов морских портов, первых заместителей руководителя – капитанов бассейнов внутренних водных путей и главных бухгалтеров подведомственных организаций к назначению на должность и увольнению.

3.2.5. Подготовка подтверждений (разрешений, согласований) отпусков и командировок руководителям, капитанам морских портов, первым заместителям руководителя – капитанам бассейнов внутренних водных путей подведомственных организаций, участие в согласовании выплат премий.

3.2.6. Подготовка в установленном порядке проектов актов Росморречфлота, связанных с назначением, увольнением, заключением трудовых договоров и внесением в них изменений в отношении руководителей, капитанов морских портов, первых заместителей – капитанов бассейнов внутренних водных путей подведомственных организаций.

3.2.7. Участие в установленном порядке совместно с другими структурными подразделениями Росморречфлота в аттестации руководителей подведомственных организаций.

3.2.8. Обеспечение формирования кадрового резерва для замещения должностей руководителей, капитанов морских портов, первых заместителей – капитанов бассейнов внутренних водных путей подведомственных организаций.

3.2.9. Организация работы с кадровым резервом и его эффективное использование.

3.2.10. Организация проведения служебных проверок в отношении руководителей, капитанов морских портов, первых заместителей – капитанов бассейнов внутренних водных путей подведомственных организаций.

3.2.11. Оформление по поручению Руководителя Росморречфлота виз руководителям подведомственных организаций, при условии их выезда в заграничные командировки в составе официальных делегаций, возглавляемых руководством Росморречфлота.

3.3. По направлению работы по профилактики коррупционных и иных правонарушений.

3.3.1. Обеспечение соблюдения гражданскими служащими Росморречфлота запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

3.3.2. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной службе.

3.3.3. Оказание гражданским служащим Росморречфлота консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции.

3.3.4. Обеспечение соблюдения в Росморречфлоте законных прав и интересов гражданского служащего, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции.



3.3.5. Обеспечение реализации гражданскими служащими Росморречфлота обязанности уведомлять Руководителя Росморречфлота, органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3.3.6. Осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иных сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы в Росморречфлоте.

3.3.7. Осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданскими служащими Росморречфлота в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.8. Осуществление проверки соблюдения гражданскими служащими Росморречфлота запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

3.3.9. Осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности федеральной государственной гражданской службы в Росморречфлоте, ограничений при заключении ими после увольнения с гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3.10. Осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей в организациях, подведомственных Росморречфлоту, представляющими сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей.

3.3.11. Осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных работниками, замещающими должности в организациях, подведомственных Росморречфлоту, представляющими сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей.

3.3.12. Осуществление проверки соблюдения работниками, замещающими должности в организациях, подведомственных Росморречфлоту, представляющими сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

3.3.13. Анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы в Росморречфлоте, а также сведения о



доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей.

3.3.14. Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданскими служащими Росморречфлота, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей.

3.3.15. Анализ сведений о соблюдении гражданскими служащими Росморречфлота запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

3.3.16. Анализ сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности гражданской службы в Росморречфлоте, ограничений при заключении ими после увольнения с гражданской службы в Росморречфлоте трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3.17. Анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей в организациях, подведомственных Росморречфлоту, представляющими сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей.

3.3.18. Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных работниками, замещающими должности в организациях, подведомственных Росморречфлоту, представляющими сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей.

3.3.19. Анализ сведений о соблюдении работниками, замещающими должности в организациях, подведомственных Росморречфлоту, представляющими сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

3.3.20. Участие в пределах своей компетенции в обеспечении размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, представляющими эти сведения на официальном сайте Росморречфлота в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в обеспечении предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

3.3.21. Участие в пределах своей компетенции в обеспечении размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних



детей, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работниками, замещающими должности в организациях, подведомственных Росморречфлоту, представляющими эти сведения на официальном сайте Росморречфлота в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в обеспечении предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

3.3.22. Организация в пределах своей компетенции антикоррупционного просвещения гражданских служащих Росморречфлота.

3.3.23. Осуществление иных функций в области противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. В целях реализации своих функций по профилактике коррупционных правонарушений:

3.4.1. Обеспечивает соответствие проводимых мероприятий целям противодействия коррупции и установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

3.4.2. Подготавливает для направления в установленном порядке в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, на предприятия, в организации и общественные объединения запросы об имеющихся у них сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федеральных государственных гражданских служащих Росморречфлота, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, о соблюдении ими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

3.4.3. Осуществляет в пределах своей компетенции взаимодействие с правоохранительными органами, а также (по поручению Руководителя Росморречфлота) с организациями, подведомственными Росморречфлоту, с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными и другими организациями.

3.4.4. Проводит с гражданами и должностными лицами, с их согласия, беседы, получает от них пояснения по представленным в установленном порядке сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и по иным материалам.

3.4.5. Получает в пределах своей компетенции информацию от физических и юридических лиц (с их согласия).

3.4.6. Представляет в Комиссию по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению федеральных государственных гражданских служащих и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Росморречфлотом, и урегулированию конфликта интересов информацию и материалы, необходимые для работы этой комиссии.

3.4.7. Организация в пределах своей компетенции антикоррупционного просвещения гражданских служащих Росморречфлота.

3.4.8. Осуществление иных функций в области противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации.



3.4.9. Проводит иные мероприятия, направленные на противодействие коррупции.

3.4.10. Подготовка в пределах своей компетенции проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции.

3.5. По иным направлениям работы.

3.5.1. В пределах компетенции Отдела участвует в рассмотрении обращений федеральных органов государственной власти, уполномоченных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций и граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

3.5.2. Осуществление взаимодействия с Советом организаций ветеранов морского и речного флота.

3.5.3. Рассмотрение обращений граждан о признании их ветеранами боевых действий, в установленном порядке оформление и выдача удостоверения ветерана боевых действий.

3.5.4. Подготовка заключений на запросы Министерства, о подтверждении участия граждан в спецформированиях транспортного комплекса в период Великой Отечественной войны, обратившихся с заявлением о выдаче им удостоверения ветерана Великой Отечественной войны.

3.5.5. Осуществление иных функций в соответствии с актами Росморречфлота и поручениями Руководителя Росморречфлота.

#### 4. Права и обязанности Отдела

4.1. Отдел для осуществления своих функций имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Росморречфлота, организаций, подведомственных Росморречфлоту, уполномоченных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области кадрового дела информацию, необходимую для выполнения функций, возложенных на Отдел.

4.1.2. Осуществлять взаимодействие и контроль за выполнением структурными подразделениями Росморречфлота законодательства о государственной службе, а также организациями, подведомственными Росморречфлоту, трудового законодательства.

4.1.3. Осуществлять взаимодействие с иными федеральными государственными органами, государственными органами субъектов Российской Федерации, подведомственными организациями, а также иными организациями, в том числе образовательными организациями.

4.2. Отдел для осуществления своих функций обязан:

4.2.1. Предоставлять в установленном порядке информацию по вопросам, отнесенным к его компетенции.

4.2.2. Вести кадровое делопроизводство по личному составу Росморречфлота, руководителей, капитанов морских портов, первых заместителей – капитанов



бассейнов внутренних водных путей подведомственных организаций Росморречфлоту.

4.2.3. Применять в кадровой работе единую систему, в том числе использовать унифицированные формы документов кадровой работы, предусмотренных в единой системе.

4.2.4. Осуществлять меры, направленные на развитие профессионализма и компетентности государственных служащих Росморречфлота, а также руководителей, капитанов морских портов, первых заместителей – капитанов бассейнов внутренних водных путей подведомственных организаций.

4.2.5. Обеспечивать защиту служебной (конфиденциальной) информации от несанкционированного доступа в пределах своей компетенции;

4.2.6. Обеспечивать конфиденциальность персональных данных государственных служащих в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

## 5. Организация деятельности Отдела

5.1. Структура и штатная численность Отдела утверждается приказом Росморречфлота в соответствии с задачами и объемом выполняемых работ в пределах, установленных Правительством Российской Федерации фонда оплаты труда и численности гражданских служащих Росморречфлота.

5.2. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник, который назначается и освобождается от должности Руководителем Росморречфлота.

5.3. Начальник Отдела непосредственно подчиняется Руководителю Росморречфлота.

5.4. Начальник Отдела в пределах своей компетенции:

5.4.1. Организует деятельность Отдела и несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, состояние служебной и исполнительской дисциплины.

5.4.2. Принимает участие в работе совещательных органов Росморречфлота.

5.4.3. Взаимодействует с другими структурными подразделениями Росморречфлота.

5.4.4. Распределяет обязанности между гражданскими служащими Отдела, вносит предложения о размере премии, поощрении, наложении взысканий.

5.4.5. Представляет Росморречфлот по всем вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.4.6. Осуществляет иные функции и полномочия, устанавливаемые Регламентом Росморречфлота.

5.6. Отдел организует выполнение возложенных на него задач как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Росморречфлота и иными федеральными органами исполнительной власти, в области кадрового дела.

5.7. Начальник Отдела, гражданские служащие Отдела имеют право:



- заверять своей подписью записи, внесенные в трудовую книжку гражданских служащих Росморречфлота за период их работы в Росморречфлоте;
- заверять копии трудовых книжек, документы с персональными данными государственных служащих, работников Росморречфлота, иные кадровые документы.

5.8. Гражданские служащие Отдела несут персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, приказами и распоряжениями Руководителя Росморречфлота, за сохранность информации при обработке персональных данных гражданских служащих и за сохранность имущества и документов, находящихся в ведении Отдела;

5.9. Гражданские служащие Отдела осуществляют свои полномочия в соответствии с утвержденными должностными регламентами, сформированными с учетом области профессиональной служебной деятельности государственных служащих, предусмотренной в справочнике квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных служащих ("Регулирование государственной гражданской и муниципальной службы") и соответствующих ей видов.

Начальник Отдела государственной  
службы и кадров Росморречфлота



Е.Н. Ермакова