

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Федерального агентства  
морского и речного транспорта  
от 26.03. 2021 г. № 36

**Положение  
об отделе государственной службы, кадров и профилактики коррупционных и  
иных правонарушений Управления внутреннего водного транспорта  
Федерального агентства морского и речного транспорта**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяются правовое положение и основные функции Отдела государственной службы, кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления внутреннего водного транспорта (далее – Отдел, Управление) 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, положением об Управлении, а также настоящим Положением.

1.3. Деятельность Отдела контролируется и координируется 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. Заместитель начальника Управления – начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций.

**2. Задачи Отдела**

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Организация и обеспечение работы Росморречфлота по кадровым вопросам, связанным с прохождением государственной гражданской службы.

2.2. Реализация мер по совершенствованию структуры, штатного расписания, служебного распорядка Росморречфлота.

2.3. Обеспечение паспортно-визовой поддержки гражданских служащих Росморречфлота.

2.4. Обеспечение соблюдения государственным гражданскими служащими Росморречфлота 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. Основные функции Отдела**

Отдел осуществляет следующие основные функции.

3.1. По направлению государственной гражданской службы:

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 Роморречфлоте, 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 по указанным вопросам.

3.1.30. По обеспечению деятельности:

- Комиссии Росморречфлота по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению 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 вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, осуществление актуализации указанной информации.

3.1.37. Проведение 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.

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.

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

3.4.1. Обеспечение соответствия проводимых мероприятий целям противодействия коррупции и установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

3.4.2. Подготовка 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. Осуществление в пределах своей компетенции взаимодействия 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 по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.4.4. Проведение 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. Получение в пределах своей компетенции информацию от физических и юридических лиц (с их согласия) по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.4.6. Представление 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. Проведение иных мероприятий, направленных на противодействие коррупции.

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

3.5. Организация работы в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

3.6. 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.

3.7. Отдел осуществляет взаимодействие с Советом организаций ветеранов морского и речного флота.

3.7.1. Отдел рассматривает обращения граждан о признании их ветеранами боевых действий, в установленном порядке оформляет и выдает удостоверения ветерана боевых действий.

3.7.2. Отдел готовит заключения на запросы Министерства, о подтверждении участия граждан, обратившихся с заявлением о выдаче им удостоверения ветерана

Великой Отечественной войны, в спецформированиях транспортного комплекса в период Великой Отечественной войны.

3.8. Отдел осуществляет иные функции 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 Росморречфлоту организаций.

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 июля 2006 г. № 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 заместитель начальника Управления – начальник отдела, который назначается и освобождается от должности Руководителем Росморречфлота.

5.3. Заместитель начальника Управления – начальник отдела подчиняется непосредственно Руководителю Росморречфлота.

5.4. Заместитель начальника Управления – 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. Заместитель начальника Управления – 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.

Заместитель начальника Управления –  
начальник отдела государственной службы,  
кадров и профилактики коррупционных  
и иных правонарушений Росморречфлота



Е.Н. Ермакова