# Положение от 12 января 2015 г.

## «Положение о Департаменте государственной политики в сфере государственной и муниципальной службы, противодействия коррупции Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации» (утверждено приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 января 2015 г. № 1)

#### I. Общие положения

1. Департамент государственной политики в сфере государственной и муниципальной службы, противодействия коррупции Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - Департамент) является структурным подразделением Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - Министерство) и обеспечивает деятельность Министерства по вопросам, относящимся к его компетенции.

2. В своей деятельности Департамент руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Положением о Министерстве, приказами Министерства, а также настоящим Положением.

3. К компетенции Департамента относятся вопросы:

3.1. выработки государственной политики и совершенствования нормативно-правового регулирования государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - гражданская служба) в сфере:

3.1.1. формирования кадрового состава гражданской службы и внедрения кадровых технологий;

3.1.2. противодействия коррупции в сфере государственного управления;

3.1.3. институционального развития гражданской службы и системы государственного управления;

3.1.4. профессионального развития государственных гражданских служащих Российской Федерации (далее - гражданские служащие);

3.1.5. прохождения гражданской службы;

3.1.6. планирования и определения численности гражданских служащих;

3.2. выработки государственной политики и совершенствования нормативно-правового регулирования в сфере предупреждения коррупции в организациях:

3.2.1. разработки и организации внедрения и консультативно-методического обеспечения мер, направленных на предупреждение коррупции в организациях;

3.2.2. контроля за выполнением мер, направленных на предупреждение коррупции в организациях;

3.3. методического обеспечения мер, направленных на развитие муниципальной службы.

4. Департамент осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Министерства, подведомственными ему организациями, Федеральной службой по труду и занятости (далее - федеральная служба), государственными внебюджетными фондами, деятельность которых координирует Министерство (далее - государственные внебюджетные фонды), федеральными государственными органами, государственными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и другими организациями.

#### II. Задачи Департамента

5. Основными задачами Департамента в целях выработки государственной политики и нормативного правового регулирования в сфере гражданской службы (за исключением вопросов оплаты труда) являются:

5.1. развитие механизмов формирования кадрового состава гражданской службы;

5.2. совершенствование механизмов противодействия коррупции;

5.3. институциональное развитие гражданской службы и системы государственного управления;

5.4. организация дополнительного профессионального образования федеральных гражданских служащих и координация дополнительного профессионального образования гражданских служащих субъектов Российской Федерации;

5.5. совершенствование правового регулирования прохождения гражданской службы, в том числе предоставления основных и дополнительных государственных гарантий на гражданской службе;

5.6. совершенствование подходов к планированию и определению предельной штатной численности государственных органов.

#### III. Функции Департамента

6. Департамент, в пределах вопросов, отнесенных к его компетенции, осуществляет следующие функции:

6.1. в рамках выработки государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере гражданской службы (за исключением вопросов оплаты труда):

6.1.1. разрабатывает проекты нормативных правовых актов по вопросам, регулирующим отношения в сфере гражданской службы;

6.1.2. разрабатывает методические рекомендации по применению нормативных правовых актов по вопросам гражданской службы;

6.2. в части совершенствования механизмов формирования кадрового состава гражданской службы и внедрения кадровых технологий:

6.2.1. разрабатывает проекты нормативных правовых актов по вопросам совершенствования отбора кандидатов для замещения вакантных должностей гражданской службы, квалификационных требований к должностям гражданской службы, оценки эффективности и результативности деятельности гражданских служащих и их мотивации, формирования и эффективного использования кадрового резерва на гражданской службе;

6.2.2. обеспечивает выполнение Министерством мероприятий по формированию и профессиональному развитию резерва управленческих кадров;

6.2.3. обеспечивает методическую поддержку внедрения современных кадровых технологий на гражданской службе;

6.2.4. осуществляет функции уполномоченного органа по формированию и развитию федеральной государственной информационной системы «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров»;

6.3. в части совершенствования механизмов противодействия коррупции:

6.3.1. разрабатывает проекты нормативных правовых актов по вопросам исполнения гражданскими служащими обязанностей, соблюдения ограничений и запретов, требований к служебному поведению, установленных законодательством Российской Федерации;

6.3.2. разрабатывает проекты нормативных правовых актов по вопросам внедрения в практику механизма ротации гражданских служащих;

6.3.3. разрабатывает методику определения предельной стоимости найма (поднайма) 1 кв. метра общей площади жилого помещения, применяемой для расчета размера возмещения расходов на наем (поднаем) жилого помещения федеральным государственным гражданским служащим, назначенным в порядке ротации на должность федеральной государственной гражданской службы в федеральный государственный орган, расположенный в другой местности в пределах Российской Федерации;

6.3.4. осуществляет организационно - методическое обеспечение работы государственных органов по соблюдению гражданскими служащими ограничений и запретов, требований к служебному поведению, установленных законодательством Российской Федерации;

6.3.5. осуществляет мониторинг:

6.3.5.1. законодательства и практики применения нормативных правовых актов в сфере гражданской службы;

6.3.5.2. работы подразделений кадровых служб государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

6.3.5.3. деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, а также аттестационных комиссий, образованных в федеральных государственных органах в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов»;

6.3.5.4. организации и проведения ротации гражданских служащих;

6.3.5.5. проведения государственными органами оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации ими своих функций, и внесения уточнений в перечни должностей федеральной гражданской службы, замещение которых связано с коррупционными рисками;

6.3.6. обеспечивает работу Министерства в деятельности президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, Комиссии по координации деятельности федеральных государственных органов по осуществлению международных договоров Российской Федерации в области противодействия коррупции;

6.3.7. осуществляет подготовку материалов о применении актов Президента Российской Федерации по антикоррупционной тематике для представления в президиум Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции;

6.4. в сфере институционального развития гражданской службы и системы государственного управления:

6.4.1. осуществляет мониторинг законодательства и практики применения нормативных правовых актов в сфере гражданской службы;

6.4.2. осуществляет анализ статистических показателей, характеризующих состояние и динамику изменений кадрового состава государственных органов;

6.4.3. готовит на основе проводимого мониторинга законодательства и практики применения нормативных правовых актов в сфере гражданской службы предложения по развитию института гражданской службы;

6.4.4. готовит предложения по разработке федеральных и ведомственных программ развития гражданской службы, координирует осуществление Министерством функций государственного заказчика данных программ;

6.4.5. осуществляет подготовку и организацию экспериментов в рамках соответствующих программ развития гражданской службы и пилотных проектов по внедрению новых подходов к организации гражданской службы и обеспечению профессиональной служебной деятельности гражданских служащих и муниципальных служащих;

6.5. в сфере реализации административной реформы:

6.5.1. осуществляет координацию и внутриведомственный контроль подготовки Министерством, федеральной службой и государственными внебюджетными фондами административных регламентов исполнения государственных функций и оказания государственных услуг;

6.5.2. осуществляет организационно-методическую поддержку деятельности структурных подразделений Министерства, а также федеральной службы и государственных внебюджетных фондов по вопросам реализации административной реформы, включая совершенствование контрольно -надзорных и разрешительных функций и оптимизацию предоставления государственных услуг в сфере занятости населения, трудовых отношений и социального развития;

6.5.3. участвует в рассмотрении проектов нормативных правовых актов по вопросам оптимизации структуры и численности федеральных государственных органов;

6.5.4. осуществляет координацию работы Министерства в рамках деятельности Правительственной комиссии по проведению административной реформы;

6.6. в сфере организации профессионального развития федеральных гражданских служащих:

6.6.1. согласовывает программы федеральных органов исполнительной власти по профессиональному развитию федеральных гражданских служащих;

6.6.2. определяет структуру государственного заказа на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку федеральных гражданских служащих (далее - государственный заказ) и рассчитывает объем его финансирования на основе заявок федеральных государственных органов на обучение федеральных гражданских служащих в пределах ассигнований, предусмотренных в федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

6.6.3. согласовывает с Администрацией Президента Российской Федерации предложения об объеме финансирования государственного заказа и о приоритетных направлениях дополнительного профессионального образования федеральных гражданских служащих исходя из перспективных целей и задач федеральных государственных органов и вносит указанные предложения в установленном порядке в Правительство Российской Федерации;

6.6.4. готовит для направления в Министерство финансов Российской Федерации и Правительственную комиссию по бюджетным проектировкам на очередной финансовый год и плановый период предложения о необходимом объеме ассигнований на реализацию государственного заказа в очередном финансовом году и плановом периоде;

6.6.5. согласовывает с федеральными государственными органами изменения количества федеральных гражданских служащих, направляемых на профессиональное обучение, и объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансирование такого обучения, в целях уточнения проекта государственного заказа на соответствующий год;

6.6.6. согласовывает с Администрацией Президента Российской Федерации проект государственного заказа (за исключением части, касающейся федеральных гражданских служащих федеральных министерств, руководство которыми осуществляет Правительство Российской Федерации, федеральных служб и федеральных агентств, подведомственных этим федеральным министерствам, федеральных служб и федеральных агентств, руководство деятельностью которыми осуществляет Правительство Российской Федерации);

6.6.7. вносит в установленном порядке в Правительство Российской Федерации не позднее чем в 2-месячный срок со дня вступления в силу федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период проект постановления Правительства Российской Федерации о государственном заказе на текущий год;

6.6.8. определяет содержание и осуществляет размещение государственного заказа в части, касающейся выполнения работ и оказания услуг, связанных с научно-методическим, учебно-методическим и информационно-аналитическим обеспечением дополнительного профессионального образования в образовательных учреждениях и научных организациях, в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов;

6.6.9. обеспечивает осуществление Министерством функций государственного заказчика дополнительного профессионального образования федеральных гражданских служащих в соответствии с отдельными нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации (в том числе, в части организации дополнительного профессионального образования лиц, включенных в федеральный резерв управленческих кадров);

6.6.10. осуществляет мониторинг исполнения государственного заказа;

6.6.11. представляет в установленном порядке в I квартале года, следующего за отчетным, в Правительство Российской Федерации доклад об итогах исполнения государственного заказа;

6.6.12. вносит при необходимости в Правительство Российской Федерации предложения об изменении экономических нормативов стоимости образовательных услуг по профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке федеральных гражданских служащих в целях пересмотра (индексации) действующих нормативов с учетом уровня инфляции (потребительских цен);

6.6.13. осуществляет организационно - методическую координацию реализации государственного заказа в федеральных государственных органах и государственных заказов на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку гражданских служащих субъектов Российской Федерации в государственных органах субъектов Российской Федерации в целях обеспечения единства требований к дополнительному профессиональному образованию федеральных гражданских служащих и гражданских служащих субъектов Российской Федерации;

6.6.14. осуществляет сбор и обобщение сведений об итогах исполнения государственными органами субъектов Российской Федерации государственных заказов на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку гражданских служащих субъектов Российской Федерации;

6.7. в сфере совершенствования правового регулирования прохождения гражданской службы, в том числе предоставления основных и дополнительных гарантий на гражданской службе:

6.7.1. осуществляет рассмотрение документов, поступающих от федеральных государственных органов, гражданских служащих, граждан и организаций, готовит предложения по вопросам прохождения гражданской службы, а также осуществляет разработку проектов нормативных правовых актов Министерства, в том числе, по вопросам:

6.7.1.1. проведения конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и назначения на вакантные должности гражданской, включая формирование и использование кадровых резервов;

6.7.1.2. проведения испытаний при поступлении на гражданскую службу;

6.7.1.3. заключения, изменения и расторжения служебных контрактов;

6.7.1.4. проведения квалификационных экзаменов и аттестации гражданских служащих;

6.7.1.5. определения критериев оценки эффективности исполнения должностных обязанностей и показателей результативности профессиональной служебной деятельности;

6.7.1.6. ведения реестров гражданских служащих;

6.7.1.7. формирования и функционирования комиссий федеральных государственных органов по вопросам гражданской службы;

6.7.1.8. присвоения федеральным гражданским служащим высшей и главной групп должностей гражданской службы классных чинов гражданской службы (на предмет соответствия требованиям законодательства о гражданской службе);

6.7.1.9. отношений, возникающих при работе со сведениями, составляющими государственную тайну, в том числе связанных с предоставлением социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны, включая разъяснение Правил выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. № 573;

6.7.1.10. применения правил исчисления денежного содержания федеральных гражданских служащих;

6.7.1.11. регулирования оплаты труда работников отдельных организаций, условия оплаты труда которых устанавливаются указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, а также оплаты труда работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной гражданской службы;

6.7.1.12. осуществления внутриведомственного контроля за соблюдением законодательства о гражданской службе и выдачи рекомендаций кадровым службам Министерства, федеральной службы и государственных внебюджетных фондов;

6.7.2. в целях обеспечения правовой и социальной защищенности гражданских служащих разрабатывает предложения в части совершенствования основных и дополнительных государственных гарантий на гражданской службе:

6.7.2.1. по обеспечению гражданских служащих надлежащими организационно-техническими условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;

6.7.2.2. по обеспечению соблюдения права гражданского служащего на ежегодный оплачиваемый отпуск;

6.7.2.3. по реализации правовых и организационных механизмов транспортного обслуживания гражданских служащих;

6.7.2.4. по замещению гражданскими служащими иной должности гражданской службы при реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращении должностей гражданской службы;

6.7.2.5. по порядку исчисления стажа гражданской службы для установления гражданским служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную гражданскую службу;

6.7.2.6. по предоставлению федеральным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, в том числе:

6.7.2.6.1. разъяснения по применению Правил предоставления федеральным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. № 63;

6.7.2.6.2. по порядку формирования и работы комиссий, образуемых в федеральных государственных органах для рассмотрения вопросов предоставления федеральным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения;

6.7.2.6.3. по порядку формирования и ведения базы данных федеральных гражданских служащих, состоящих на учете для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения и снятых с соответствующего учета (в том числе федеральных гражданских служащих, сведения о кадровом составе которых в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну, по согласованию с федеральными государственными органами, в которых указанные служащие замещают должности федеральной гражданской службы);

6.7.2.6.4. по методике определения поправочного коэффициента размера средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилья, применяемого при расчете размера предоставляемой федеральным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, а также по размеру указанного поправочного коэффициента, ежегодно утверждаемого с учетом места прохождения федеральным гражданским служащим гражданской службы;

6.7.2.7. по реализации на гражданской службе иных государственных гарантий;

6.7.3. принимает участие:

6.7.3.1. в разработке механизмов обязательного государственного социального страхования на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения гражданской службы;

6.7.3.2. в подготовке предложений по совершенствованию государственного пенсионного обеспечения гражданских служащих;

6.7.4. готовит предложения по совершенствованию законодательства в сфере военной службы и государственной службы в правоохранительных органах;

6.8. разрабатывает и организует внедрение мер, направленных на предупреждение коррупции в организациях и контроль за выполнением этих мер, осуществляет их консультативно-методическое обеспечение;

6.9. организует и осуществляет мероприятия по методическому обеспечению мер, направленных на развитие муниципальной службы;

6.10. в порядке, определяемом руководством Министерства, обеспечивает работу Министерства в деятельности Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам государственной службы и резерва управленческих кадров, Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, Комиссии по координации деятельности федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов по реализации международных договоров Российской Федерации в области противодействия коррупции, а также иных межведомственных рабочих групп и комиссий;

6.11. готовит предложения по организации и координации проведения семинаров, конференций, а также иных мероприятий, направленных на совершенствование профессионального мастерства гражданских служащих и применение современных кадровых технологий, на территории Российской Федерации и за ее пределами в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными государственными органами и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями;

6.12. готовит предложения к проекту плана заседаний Правительства Российской Федерации, к проекту плана законопроектных работ Правительства Российской Федерации, к ведомственному плану законопроектной деятельности Министерства;

6.13. разрабатывает и подготавливает для внесения в Правительство Российской Федерации совместно с другими заинтересованными структурными подразделениями Министерства проекты нормативных правовых актов и иные документы по вопросам, относящимся к компетенции Департамента, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации, обеспечивает их сопровождение;

6.14. обеспечивает исполнение поручений Министра труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - Министр) и его заместителей;

6.15. подготавливает и организует сопровождение программных документов Правительства Российской Федерации;

6.16. разрабатывает акты ненормативного характера по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Министерства;

6.17. готовит заключения и отзывы на проекты федеральных законов, а также заключения на иные нормативные правовые акты по вопросам, относящимся к компетенции Департамента, поступающие на рассмотрение в Министерство, и сопровождает их дальнейшее прохождение;

6.18. готовит предложения Министру и его заместителям, касающиеся их участия в мероприятиях, проводимых федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, политическими партиями, общественными объединениями и иными структурами гражданского общества;

6.19. организует совещания, семинары, конференции и иные мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

6.20. готовит справочные и иные документы по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента, в целях обеспечения участия Министерства и его должностных лиц в работе комиссий, совещаниях, семинарах и иных мероприятиях;

6.21. привлекает по согласованию с руководством структурных подразделений Министерства работников этих структурных подразделений к разработке проектов федеральных законов и иных нормативных правовых актов, а также для подготовки и осуществления мероприятий, проводимых Департаментом в соответствии с возложенными на него функциями;

6.22. осуществляет письменное рассмотрение обращений граждан и организаций в установленный срок по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

6.23. дает разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента, а также запрашивает необходимую информацию и документы;

6.24. готовит совместно с Финансовым департаментом Министерства соответствующие предложения в целях реализации функций Министерства как главного распорядителя и получателя средств федерального бюджета, предусмотренных на его содержание и реализацию возложенных на него функций, осуществляет контроль за их расходованием по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

6.25. обеспечивает функционирование и координацию выполнения организациями, находящимися в ведении Министерства, научно-исследовательских работ в соответствии с задачами и функциями Департамента;

6.26. готовит совместно с Финансовым департаментом Министерства предложения по формированию федерального бюджета и финансированию федеральных и ведомственных программ развития гражданской службы и контролирует текущее финансирование исполнения федерального бюджета;

6.27. готовит план работы Департамента на год, отчет о выполнении этого плана и предложения в план работы Министерства;

6.28. по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента, готовит поручения федеральной службе, государственным внебюджетным фондам и подведомственным Министерству организациям, контролирует их исполнение;

6.29. проводит работу по согласованию ежегодных планов работы федеральной службы, отчетов об их выполнении, а также показателей деятельности федеральной службы в части вопросов, отнесенных к компетенции Департамента;

6.30. запрашивает справочные и другие документы, необходимые для выполнения функций Департамента, у государственных органов и организаций в порядке, установленном Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30;

6.31. осуществляет совместно с профильными структурными подразделениями Министерства рассмотрение документов и предложений, представленных в Министерство федеральной службой, государственными внебюджетными фондами и подведомственными Министерству организациями, по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

6.32. представляет Министру предложения об отмене противоречащих федеральному законодательству решений федеральной службы;

6.33. обеспечивает, в пределах своей компетенции, защиту сведений, составляющих государственную тайну;

6.34. участвует в подготовке размещения государственного заказа и в организации заключения государственных контрактов, договоров на поставки товаров, выполнение работ, в том числе научно-исследовательских, оказание услуг для государственных нужд в установленной сфере деятельности;

6.35. осуществляет подготовку технических заданий для размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также контроль за исполнением заключенных государственных контрактов в установленной сфере деятельности;

6.36. согласовывает предложения по разработке приказов Министерства по вопросам, связанным с прохождением гражданской службы (за исключением вопросов оплаты труда), в том числе о служебном распорядке, об утверждении административного и должностных регламентов, направляет Министру предложения по вопросам, связанным с прохождением гражданской службы в Министерстве;

6.37. принимает участие в мобилизационной подготовке Министерства;

6.38. в соответствии с утвержденным графиком участвует в организации приема граждан;

6.39. осуществляет организацию и ведение делопроизводства в Департаменте;

6.40. осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Департамента;

6.41. осуществляет иные функции в соответствии с решениями Министра.

#### IV. Руководство Департамента

7. Директор Департамента назначается на должность и освобождается от должности Министром.

8. Директор Департамента:

8.1. осуществляет непосредственное руководство Департаментом и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент функций и состояние исполнительской дисциплины;

8.2. представляет предложения Министру и его заместителям по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

8.3. представляет для утверждения Министру проект положения о Департаменте;

8.4. вносит на рассмотрение Министру предложения о структуре и штатной численности, административном и должностных регламентах работников Департамента;

8.5. участвует в совещаниях у Министра и его заместителей, проводимых по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

8.6. по поручению Министра и его заместителей участвует в заседаниях коллегиальных органов, в составе которых имеются представители Министерства;

8.7. принимает решения по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

8.8. организовывает рассмотрение поступивших в Министерство проектов федеральных законов и иных нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Департамента, и подготовку заключений на них;

8.9. визирует и подписывает проекты служебных документов;

8.10. направляет работников Департамента для участия в работе межведомственных рабочих групп, комиссий, совещаний и иных мероприятий по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

8.11. распределяет обязанности между своими заместителями;

8.12. представляет Министру предложения о назначении на должность, освобождении от должности, отпусках, направлении на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку, поощрении, установлении надбавок работникам Департамента, наложении на них дисциплинарных взысканий;

8.13. представляет мотивированный отзыв об исполнении работником Департамента своих должностных обязанностей за аттестационный период с приложением необходимых документов в случае проведения аттестации;

8.14. проводит регулярную оценку деятельности работников Департамента и руководствуется ее результатами при принятии решений (подготовке предложений) по поощрению работников Департамента;

8.15. требует от работника Департамента объяснения в письменной форме при применении дисциплинарного взыскания;

8.16. дает поручения работникам Департамента в соответствии с их должностными обязанностями.

9. Заместители директора Департамента обеспечивают организацию работы по выполнению функций Департамента в соответствии с утвержденным директором Департамента распределением обязанностей между ним и его заместителями.

В случае временного отсутствия директора Департамента один из его заместителей исполняет его обязанности по решению Министра.

10. Должностные обязанности работников Департамента содержатся в служебном распорядке, административном и должностном регламентах, служебном контракте.