

## **Отдел обеспечения работы с кадрами, информационного обеспечения и сопровождения регистрационных действий**

### **Задачи и функции отдела обеспечения работы с кадрами, информационного обеспечения и сопровождения регистрационных действий:**

- кадровое обеспечение деятельности Главного управления;
- организационное обеспечение деятельности Главного управления;
- организация профессионального развития государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Главном управлении;
- обеспечение реализации полномочий Главного управления федерального и регионального законодательства о государственной гражданской службе, трудовых отношений, кадровой политики и наградной деятельности;
- противодействие коррупции;
- ведение воинского учета государственных гражданских служащих Удмуртской Республики в Главном управлении, иных работников Главного управления, выполнение мобилизационных предписаний;
- обеспечение мобилизационной подготовки государственных гражданских служащих Удмуртской Республики в Главном управлении;
- информационно – техническое обеспечение деятельности Главного управления;
- обеспечение исполнения функций и полномочий инспекции строительного надзора;
- обеспечение исполнения функций и полномочий инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Главного управления.