АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОРОД НОВОРОССИЙСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 сентября 2019 г. N 4800

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ

ОБ ОТДЕЛЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОВОРОССИЙСК

Руководствуясь федеральными законами от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года N 1244-КЗ "О муниципальной службе в Краснодарском крае", Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года N 1243-КЗ "О реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае", Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 34 Устава муниципального образования город Новороссийск, постановляю:

1. Утвердить [Положение](#P32) об отделе муниципальной службы и краевого резерва администрации муниципального образования город Новороссийск (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 10 сентября 2012 года N 5238 "Об утверждении Положения о кадровой службе (отделе кадров) администрации муниципального образования город Новороссийск".

3. Отделу информационной политики и средств массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Калинину С.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

И.о. главы

муниципального образования

С.В.КАЛИНИНА

Утверждено

постановлением

администрации муниципального

образования город Новороссийск

от 26 сентября 2019 г. N 4800

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОВОРОССИЙСК

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года N 1244-КЗ "О муниципальной службе в Краснодарском крае", Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года N 1243-КЗ "О реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае", Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования город Новороссийск, на основании нормативных правовых актов, регулирующих прохождение муниципальной службы в Краснодарском крае и иных нормативных актов.

1.2. Отдел муниципальной службы и кадрового резерва является самостоятельным структурным подразделением администрации муниципального образования город Новороссийск и подчиняется первому заместителю главы муниципального образования город Новороссийск, главе муниципального образования город Новороссийск.

1.3. Отдел создан в соответствии с решением городской Думы муниципального образования город Новороссийск от 25 сентября 2018 года N 332 "О структуре администрации муниципального образования город Новороссийск".

1.4. Положение об отделе муниципальной службы и кадрового резерва администрации муниципального образования город Новороссийск, штатная численность отдела утверждается постановлением администрации муниципального образования город Новороссийск.

1.5. Отдел муниципальной службы и кадрового резерва администрации муниципального образования город Новороссийск в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации, от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года N 1244-КЗ "О муниципальной службе в Краснодарском крае", Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года N 1243-КЗ "О реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае", Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования город Новороссийск, нормативными правовыми актами, регулирующими прохождение муниципальной службы в Краснодарском крае и иными нормативными актами.

2. Структура отдела

муниципальной службы и кадрового резерва

2.1. Начальник отдела муниципальной службы и кадрового резерва администрации муниципального образования город Новороссийск является муниципальным служащим Краснодарского края.

2.1.1. В реестре должностей муниципальной службы Краснодарского края замещаемая должность отнесена к главной группе должностей муниципальной службы Краснодарского края категории "специалисты".

2.1.2. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования город Новороссийск по представлению первого заместителя главы муниципального образования.

2.1.3. Начальник отдела подчиняется главе муниципального образования город Новороссийск, первому заместителю главы муниципального образования город Новороссийск.

2.1.4. Начальник отдела должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по профилю деятельности органа или по профилю замещаемой должности.

2.1.5. Минимальный стаж муниципальной (государственной) службы должен быть не менее 1 года или стажа (опыт) работы по специальности, направлению подготовки.

Заместитель начальника отдела муниципальной службы и кадрового резерва администрации муниципального образования город Новороссийск является муниципальным служащим Краснодарского края.

2.2.1. В реестре должностей муниципальной службы Краснодарского края замещаемая должность отнесена к главной группе должностей муниципальной службы Краснодарского края категории "специалисты".

2.2.2. Заместитель начальника отдела назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования город Новороссийск по представлению первого заместителя главы муниципального образования.

2.2.3. Заместитель начальника отдела подчиняется начальнику отдела, главе муниципального образования город Новороссийск, первому заместителю главы муниципального образования город Новороссийск.

2.2.4. Заместитель начальника отдела должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по профилю деятельности органа или по профилю замещаемой должности.

2.2.5. Минимальный стаж муниципальной (государственной) службы должен быть не менее 1 года или стажа (опыт) работы по специальности, направлению подготовки.

2.3. Главный специалист отдела муниципальной службы и кадрового резерва администрации муниципального образования город Новороссийск является муниципальным служащим Краснодарского края.

2.3.1. В реестре должностей муниципальной службы Краснодарского края замещаемая должность отнесена к ведущей группе должностей муниципальной службы Краснодарского края категории "специалисты".

2.3.2. Главный специалист назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования город Новороссийск.

2.3.3. Главный специалист подчиняется начальнику отдела муниципальной службы и кадрового резерва, заместителю начальника отдела муниципальной службы и кадрового резерва.

2.3.4. Главный специалист должен иметь высшее образование по профилю деятельности органа или профилю замещаемой должности, без предъявления требований к стажу.

3. Основные функции и задачи отдела муниципальной службы

и кадрового резерва

3.1. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законами РФ от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами.

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

3.3. Организация и проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования город Новороссийск.

3.4. Совершенствование технологии подбора кадров при поступлении на муниципальную службу.

3.5. Организация проверки уровня профессиональных знаний и навыков муниципальных служащих администрации муниципального образования город Новороссийск.

3.6. Организация обучения муниципальных служащих, специалистов администрации муниципального образования, составление планов и программы обучения, в том числе на курсах повышения квалификации и переподготовки.

3.7. Организация и проведение аттестации муниципальных служащих, руководителей муниципальных унитарных предприятий, подведение итогов их проведения.

3.8. Осуществление контроля за состоянием трудовой дисциплины в структурных подразделениях администрации муниципального образования, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах, соблюдения работниками администрации муниципального образования правил внутреннего трудового распорядка.

3.9. Консультирование муниципальных служащих по вопросам их правового положения, соблюдения ограничений, запретов, связанных с муниципальной службой.

3.10. Подготовка для утверждения на заседании городской Думы проекта структуры администрации муниципального образования город Новороссийск.

3.11. Ведение и хранение штатного расписания.

3.12. Ведение учета вакансий.

3.13. Подготовка отчетности и представление информации по численности, качественному составу, текучести кадров.

3.14. Организация проведения экспертизы на выявление коррупциогенных факторов в проектах НПА в правовом управлении администрации муниципального образования город Новороссийск и прокуратуре города Новороссийска.

3.15. Организация проведения квалификационных экзаменов на присвоение муниципальным служащим классных чинов муниципальной службы.

3.16. Подготовка информации на заседания городской Думы и аппаратные совещания администрации муниципального образования город Новороссийск о кадровых изменениях.

3.17. Создание базы данных кадрового резерва управленческих кадров муниципального образования город Новороссийск.

3.18. Отбор и формирование списков кандидатов для включения в резерв управленческих кадров Краснодарского края, муниципального образования город Новороссийск.

3.19. Организация проведения заседаний кадровой комиссии.

3.20. Организация проверок достоверности предоставляемых муниципальными служащими сведений.

3.21. Обработка и анализ данных, поступивших от государственных органов по муниципальным служащим и руководителям муниципальных учреждений, в отношении которых проводится проверка достоверности предоставляемых сведений.

3.22. Обработка и анализ полученных сведений о соблюдении муниципальными служащими ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой.

3.23. Осуществление контроля по предоставлению муниципальными служащими и руководителями муниципальных учреждений сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за прошедший год и размещению данных сведений на официальном сайте администрации муниципального образования город Новороссийск.

3.24. Осуществление своевременного рассмотрения обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления, запросов и обращений депутатов, принятие по ним решений в порядке, установленном федеральным и краевым законодательством.

3.25. Осуществление контроля за соблюдением законодательства о муниципальной службе.

3.26. Организация переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих.

3.27. Осуществление контроля за исполнением контрольных документов.

3.28. Подготовка планов и программ по организации обучения муниципальных служащих, организация их обучения.

3.29. Организация работы с кадровым резервом и его эффективного использования.

3.30. Организация проведения занятий, разработка тестов для обучения муниципальных служащих.

3.31. Организация и координация работы структурных подразделений администрации муниципального образования по соблюдению Трудового кодекса РФ, законодательства о муниципальной службе.

3.32. Подготовка докладов, статей, информационных материалов для опубликования в СМИ по направлениям деятельности отдела.

3.33. Внесение на рассмотрение администрации муниципального образования и городской Думы проектов НПА распоряжений по вопросам развития муниципальной службы, кадрового резерва, противодействия коррупции.

3.34. Обеспечение защиты персональных данных работников администрации муниципального образования город Новороссийск.

3.35. Оформление документов, связанных с поступлением, прохождением и прекращением муниципальной службы и работы в администрации муниципального образования город Новороссийск.

3.36. Оформление приема, увольнения, перевода, перемещения, командировок муниципальных служащих и работников администрации муниципального образования город Новороссийск, а также предоставления им отпусков в соответствии с трудовым законодательством РФ.

3.37. Ведение личных дел муниципальных служащих.

3.38. Выдача справок, копий документов и удостоверений по заявлению муниципальных служащих.

3.39. Прием, хранение, заполнение, выдача трудовых книжек в соответствии с инструкцией о порядке ведения трудовых книжек, своевременное внесение в трудовые книжки записей о переводах, перемещениях, поощрениях, присвоениях классных чинов муниципальным служащим.

3.40. Ведение учета муниципальных служащих, достигших предельного возраста для замещения муниципальной должности.

3.41. Оформление государственных пенсий работникам по их заявлению.

3.42. Расчет стажа муниципальной службы.

3.43. Организация табельного учета использования рабочего времени в администрации муниципального образования город Новороссийск.

3.44. Координация работы по подготовке необходимых документов для награждения государственными, региональными, краевыми и городскими наградами, присвоению почетных грамот и званий.

3.45. Осуществление взаимодействия с федеральными, краевыми структурами для исполнения функций в вопросах предоставления необходимой информации, документации и отчетности.

3.46. Осуществление взаимодействия с федеральными, краевыми, городскими органами власти для оказания взаимного содействия в форме оперативного предоставления необходимых информационных, документационных, правовых, справочных, аналитических, методических, консультационных услуг.

3.47. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами.

3.48. Оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры, иных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений об имуществе, либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.49. Обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры, иные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3.50. Организация правового просвещения муниципальных служащих администрации муниципального образования город Новороссийск по вопросам в сфере профилактики коррупции.

3.51. Организация и проведение служебных проверок.

3.52. Организация проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования город Новороссийск, проверки соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, выполнения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, а также проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений в случае заключения ими трудового договора после ухода с муниципальной службы.

3.53. Взаимодействие со структурными подразделениями администрации муниципального образования город Новороссийск, с правоохранительными органами, органами государственной власти в вопросах коррупционной сферы деятельности.

3.54. В случае склонения каких-либо лиц к совершению коррупционных нарушений муниципальными служащими, которые стали известны начальнику отдела муниципальной службы и кадрового резерва (должностным лицам), уведомлять главу муниципального образования город Новороссийск, орган прокуратуры, государственные органы обо всех таких случаях.

3.55. Осуществление работы со сведениями, содержащими государственную тайну, в строгом соответствии с Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации N 3-1.

3.56. Ознакомление граждан Российской Федерации с Положением об организации в администрации муниципального образования город Новороссийск системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) при поступлении на муниципальную службу в администрацию муниципального образования город Новороссийск.

3.57. Организация совместно с правовым управлением администрации муниципального образования город Новороссийск систематического обучения (участие в обучении) сотрудников отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования город Новороссийск требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

4. Организация работы отдела муниципальной службы

и кадрового резерва

4.1. Количество сотрудников отдела устанавливается штатным расписанием, утвержденным постановлением администрации муниципального образования город Новороссийск.

4.2. Руководство деятельностью отдела муниципальной службы и кадрового резерва администрации муниципального образования город Новороссийск осуществляет начальник отдела.

4.3. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций и задач.

4.4. Начальник отдела распределяет обязанности между заместителем начальника отдела и главными специалистами отдела.

4.5. Начальник отдела представляет интересы отдела во всех учреждениях, организациях и предприятиях.

4.6. Начальник отдела, по согласованию с первым заместителем главы муниципального образования город Новороссийск, представляет главе муниципального образования город Новороссийск кандидатуры работников отдела для утверждения их на должности.

4.7. Начальник отдела вносит предложения о командировании работников отдела в пределах Российской Федерации, согласовывает их выезд в служебные зарубежные поездки.

4.8. Начальник отдела вносит главе муниципального образования город Новороссийск предложения о поощрении и премировании работников отдела, применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

4.9. Начальник отдела осуществляет контроль за исполнением работниками отдела их должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка.

4.10. Начальник отдела представляет работников отдела при проведении аттестации, готовит служебные характеристики.

4.11. В отсутствие начальника отдела его обязанности исполняет заместитель начальника отдела.

4.12. Организационное, информационно-правовое и материально-техническое обеспечение деятельности отдела осуществляется администрацией муниципального образования город Новороссийск.

5. Основные права отдела муниципальной службы

и кадрового резерва

5.1. Сотрудники отдела муниципальной службы и кадрового резерва имеют право:

5.1.1. Проводить проверки в структурных подразделениях отраслевых и территориальных органов администрации муниципального образования город Новороссийск на предмет соблюдения трудового законодательства Российской Федерации и ведения кадрового делопроизводства.

5.1.2. Вносить предложения и рекомендации для принятия соответствующих мер по итогам проведения проверок.

5.1.3. Требовать от руководителей структурных подразделений, отраслевых и территориальных органов администрации муниципального образования город Новороссийск отчеты, планы и другие документы, касающиеся кадровой работы, а также информацию об исполнении документов, поручений главы муниципального образования город Новороссийск и его заместителей.

5.1.4. Вносить предложения по кандидатам для подготовки и переподготовки кадров.

5.1.5. Возвращать на доработку в структурные подразделения документы, подготовленные с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации.

5.1.6. Давать в пределах своей компетенции указания (поручения) структурным подразделениям, отраслевым и территориальным органам администрации муниципального образования город Новороссийск.

5.1.7. Ходатайствовать перед главой муниципального образования город Новороссийск о поощрении отличившихся работников и наказании нарушителей трудовой дисциплины.

5.1.8. Входить в состав квалификационной комиссии, аттестационной комиссии и комиссии по установлению стажа муниципальной службы.

5.1.9. Удостоверять юридическую силу документов по личному составу, выдаваемых муниципальным служащим администрации муниципального образования город Новороссийск.

5.12.10. Иные права в пределах компетенции отдела.

6. Ответственность отдела муниципальной службы

и кадрового резерва

6.1. Начальник, заместитель начальника и главные специалисты отдела несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за несвоевременное или некачественное исполнение возложенных на отдел обязанностей, действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, а также за разглашение сведений, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы.

6.2. Начальник, заместитель начальника и главные специалисты отдела несут ответственность за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке и размещении в информационных системах администрации муниципального образования город Новороссийск.

7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями,

отраслевыми и территориальными органами администрации

муниципального образования город Новороссийск

Взаимодействие с другими структурными подразделениями, отраслевыми и территориальными органами администрации муниципального образования город Новороссийск, должностными лицами осуществляется в пределах задач и функций, возложенных на отдел муниципальной службы и кадрового резерва.

Первый заместитель главы

муниципального образования

С.В.КАЛИНИНА