



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТБИЛИССКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.03.2019

ст-ца Тбилисская

№ 150

**Об утверждении Положения об отделе муниципальной
службы и кадров организационно-правового управления
администрации муниципального образования
Тбилисский район**

Руководствуясь решением Совета муниципального образования Тбилисский район от 26 февраля 2019 года № 484 «О структуре администрации муниципального образования Тбилисский район», статьями 31, 60, 66 устава муниципального образования Тбилисский район, постановляю:

1. Утвердить Положение об отделе муниципальной службе и кадров организационно-правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район (прилагается).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Тбилисский район, начальника организационно-правового управления С.А. Гайноченко.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2019 года.

Глава муниципального образования
Тбилисский район



Е.Г. Ильин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Тбилисский район
от 04.03.2019 № 150

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе муниципальной службы и кадров
организационно-правового управления
администрации муниципального образования
Тбилисский район**

1. Общие положения

1.1. Отдел муниципальной службы и кадров организационно-правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район (далее - отдел) является функциональным органом администрации муниципального образования Тбилисский район, созданным в целях обеспечения деятельности администрации муниципального образования Тбилисский район в области кадровой работы и муниципальной службы и входит в структуру организационно-правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район.

1.2. Отдел находится в непосредственном подчинении заместителя главы муниципального образования Тбилисский район, начальника организационно-правового управления.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Краснодарского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Тбилисский район, а также уставом муниципального образования Тбилисский район и настоящим Положением.

1.4. Положение об отделе, штатное расписание, квалификационные требования по должностям муниципальной службы отдела утверждаются правовым актом администрации муниципального образования Тбилисский район.

1.5. Отдел имеет круглую печать со своим наименованием. Печать отдела ставится на копиях распоряжений администрации по личному составу. Кроме того, печатью отдела заверяются документы по личному составу, а также документы, хранящиеся в архиве администрации муниципального образования

Тбилисский район по личному составу.

1.6. Отдел не является юридическим лицом.

2. Основные задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

2.1. Обеспечение соответствия муниципальных правовых актов действующему трудовому законодательству и законодательству о муниципальной службе.

2.2. Обеспечение делопроизводства по кадровым вопросам, другим вопросам муниципальной службы в соответствии с законодательством.

2.3. Участие в деятельности по повышению квалификации и переподготовке муниципальных служащих администрации муниципального образования Тбилисский район.

2.4. Формирование кадрового резерва администрации муниципального образования Тбилисский район и резерва управленческих кадров муниципального образования Тбилисский район.

2.5. Организация и проведение аттестаций, квалификационных экзаменов муниципальных служащих, конкурсов на замещение должностей муниципальной службы.

2.6. Формирование реестра муниципальных служащих администрации муниципального образования Тбилисский район.

2.7. Осуществление взаимодействия с органами местного самоуправления муниципального образования Тбилисский район, отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Тбилисский район по кадровым вопросам, вопросам формирования и подготовки резерва управленческих кадров.

3. Функции отдела

Для достижения поставленных задач отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы.

3.2. Подготовка предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе, внесение указанных предложений на рассмотрение главе муниципального образования Тбилисский район и в Совет муниципального образования Тбилисский район.

3.3. Подготовка проектов муниципальных актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и оформление соответствующих документов.

3.4. Ведение трудовых книжек, личных дел, личных карточек муниципальных служащих, работников, руководителей муниципальных

учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Тбилисский район.

3.5. Ведение реестра муниципальных служащих администрации муниципального образования Тбилисский район.

3.6. Организация проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы.

3.7. Организация проведения аттестации муниципальных служащих.

3.8. Организация проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих.

3.9. Проверка достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу.

3.10. Оформление приема и увольнения руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Тбилисский район.

3.11. Обеспечение исполнения требований законодательства Российской Федерации по размещению информации о кадровом обеспечении на официальном сайте администрации муниципального образования Тбилисский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров», интерактивном портале службы труда и занятости населения.

3.12. Формирование кадрового резерва администрации муниципального образования Тбилисский район.

3.13. Формирование и ведение базы данных резерва управленческих кадров муниципального образования Тбилисский район.

3.14. Организация дополнительного профессионального образования лиц, замещающих должности муниципальной службы.

3.15. Обеспечение представления установленной отчетности в срок.

3.16. Организация в установленном федеральным законодательством порядке обработки, хранения и передачи персональных данных лиц, кадровая работа с которыми осуществляется отделом, а также защиту этих данных от неправомерного их использования или утраты.

3.17. Обеспечение подготовки и сдачи документов в архив.

3.18. Подготовка в соответствии со своей компетенцией проектов правовых актов в сфере противодействия коррупции.

3.19. Прием сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, утвержденной Президентом РФ, муниципальных служащих администрации муниципального образования Тбилисский район (за исключением муниципальных служащих отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Тбилисский район, являющихся юридическими лицами), а также контроль за своевременностью их предоставления.

3.20. Прием сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, утвержденной Президентом РФ,

руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Тбилисский район, а также контроль за своевременностью их предоставления.

3.21. Осуществление анализа и проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, лиц, замещающих должности муниципальной службы (за исключением муниципальных служащих отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Тбилисский район, являющихся юридическими лицами) в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.22. Осуществление анализа и проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.23. Обеспечение размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений по отношению к которым отделом осуществляется кадровая работа, на официальном сайте администрации муниципального образования Тбилисский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также предоставление этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

3.24. Принятие мер в части задач и функций, возложенных на отдел, по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе.

3.25. Обеспечение в пределах своей компетенции деятельности:

аттестационной комиссии администрации муниципального образования Тбилисский район;

конкурсной комиссии на замещение должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Тбилисский район;

комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальным служащим администрации муниципального образования Тбилисский район;

комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Тбилисский район.

3.26. Консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы.

3.27. Решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и Законом Краснодарского края «О муниципальной службе в Краснодарском крае».

4. Права и обязанности отдела

Для осуществления своих функций и задач отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Тбилисский район, муниципальных учреждений и предприятий.

4.2. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.3. Требовать от вновь поступающих на работу представления всех необходимых документов и проверять их достоверность.

4.4. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых по кадровым вопросам, вопросам муниципальной службы.

4.5. Вносить на рассмотрение главы муниципального образования Тбилисский район предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.6. Разрабатывать и вносить на рассмотрение главы муниципального образования Тбилисский район проекты муниципальных правовых актов по вопросам деятельности отдела.

4.7. Оказывать методическую помощь отраслевым (функциональным) органам администрации муниципального образования Тбилисский район по кадровому делопроизводству и муниципальной службе.

4.8. Права отдела определяются федеральными законами, законами Краснодарского края и нормативными правовыми актами муниципального образования Тбилисский район.

5. Управление и организация деятельности отдела

5.1. Руководство работой отдела осуществляет начальник отдела.

5.2. Начальник отдела является муниципальным служащим, назначается и освобождается от должности распоряжением администрации муниципального образования Тбилисский район по представлению заместителя главы муниципального образования Тбилисский район, начальника организационно-правового управления.

5.3. Работники отдела являются муниципальными служащими, назначаются и освобождаются от должности распоряжением администрации муниципального образования Тбилисский район по представлению заместителя главы муниципального образования Тбилисский район, начальника организационно-правового управления.

5.4. Начальник отдела:

5.4.1. Руководит деятельностью отдела, обеспечивает выполнение возложенных на отдел задач и функций.

5.4.2. Распределяет обязанности между сотрудниками отдела и готовит должностные инструкции по должностям муниципальной службы отдела.

5.4.3. Вносит предложения по повышению квалификации, поощрению сотрудников отдела и наложению дисциплинарных взысканий.

5.4.4. Представляет работников отдела при проведении аттестации и квалификационных экзаменов, готовит отзывы об исполнении служебных обязанностей на работников отдела.

5.4.5. Осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

6. Ответственность

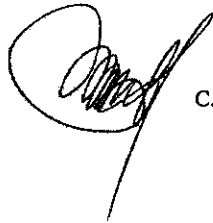
6.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отдел, с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением, и в пределах полномочий, предоставленных отделу, а также за состояние трудовой дисциплины в отделе.

6.2. Работники отдела несут персональную ответственность за выполнение должностных обязанностей, за действие и бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

7. Отчетность отдела

7.1. Отдел отчетывается о своей работе перед главой муниципального образования Тбилисский район и заместителем главы муниципального образования Тбилисский район, начальником организационно-правового управления.

Заместитель главы муниципального образования Тбилисский район,
начальник организационно-правового управления



С.А. Гайнюченко