

Утверждено постановлением
администрации города Барнаула
от 18.09.2018 №1560
(в редакции постановлений
от 19.06.2020 №960, от 30.09.2020
№1600)

ПОЛОЖЕНИЕ

о комитете по кадрам и муниципальной службе администрации
города Барнаула

1. Общие положения

1.1. Комитет по кадрам и муниципальной службе администрации города Барнаула (далее – комитет) образован в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа – города Барнаула Алтайского края (далее – Устав города), решением Барнаульской городской Думы, утверждающим структуру администрации города Барнаула (далее – администрация города).

1.2. Комитет является функциональным органом администрации города, осуществляющим реализацию полномочий администрации города в области противодействия коррупции, муниципальной службы, кадровой политики, кадрового делопроизводства и наградной деятельности.

1.3. Комитет непосредственно подчиняется главе города Барнаула. Координирует деятельность комитета заместитель главы администрации города, руководитель аппарата.

1.4. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом (Основным Законом) Алтайского края, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, Уставом города и иными муниципальными правовыми актами города Барнаула (далее – муниципальные правовые акты), в том числе Положением о комитете по кадрам и муниципальной службе администрации города Барнаула (далее – Положение).

1.5. Комитет в ходе осуществления своей деятельности взаимодействует с отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации

Губернатора и Правительства Алтайского края, департаментом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров, центром занятости населения краевого государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения по городу Барнаулу», высшими учебными заведениями города, Барнаульской городской Думой, иными органами местного самоуправления города Барнаула и органами администрации города.

1.6. Комитет предоставляет необходимую информацию по предмету своей деятельности заинтересованным лицам в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края, муниципальными правовыми актами.

1.7. Комитет имеет круглую печать и бланк.

2. Основные задачи деятельности комитета

Основными задачами деятельности комитета являются:

2.1. Формирование кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы;

2.2. Подготовка проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;

2.3. Осуществление кадрового делопроизводства в администрации города и иных органах местного самоуправления города Барнаула:

Управлении единого заказчика в сфере капитального строительства города Барнаула; комитете по дорожному хозяйству, благоустройству, транспорту и

связи города Барнаула; комитете жилищно-коммунального хозяйства города Барнаула; комитете по культуре города Барнаула; комитете муниципального заказа города Барнаула; комитете по социальной поддержке населения города Барнаула; комитете по управлению муниципальной собственностью города

Барнаула; комитете по физической культуре и спорту города Барнаула; комитете по финансам, налоговой и кредитной политике города

Барнаула; комитете по строительству, архитектуре и развитию города Барнаула; комитете по земельным ресурсам и землеустройству города Барнаула; комитете по энергоресурсам и газификации города Барнаула (далее – иные органы местного самоуправления города Барнаула);

2.4. Осуществление кадрового делопроизводства в отношении: руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений, назначение и увольнение

которых, заключение с ними трудовых договоров осуществляется главой города Барнаула; руководителей муниципальных предприятий и учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляют комитет по дорожному хозяйству, благоустройству, транспорту и связи города Барнаула, комитет по энергоресурсам и газификации города Барнаула, комитет по управлению муниципальной собственностью города Барнаула, комитет жилищно-коммунального хозяйства города Барнаула, комитет по культуре города Барнаула, комитет по физической культуре и спорту города Барнаула, комитет муниципального заказа города Барнаула, комитет по строительству, архитектуре и развитию города Барнаула, комитет по земельным ресурсам и землеустройству города Барнаула;

2.5. Обеспечение системы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих города;

2.6. Реализация мер по профилактике коррупционных правонарушений среди муниципальных служащих города;

2.7. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

2.8. Координация деятельности органов местного самоуправления города Барнаула по вопросам муниципальной службы и кадров;

2.9. Подготовка наградных документов, организация вручения наград.

3. Функции комитета

Комитет в соответствии с целью и задачами своей деятельности выполняет следующие функции:

3.1. Формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы города и муниципального резерва управленческих кадров города Барнаула и их эффективное использование;

3.2. Организация проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы города Барнаула в администрации города и иных органах местного самоуправления города Барнаула;

3.3. Организация проведения аттестации муниципальных служащих администрации города и органов местного самоуправления города Барнаула, предусмотренных пунктом 2.3 Положения, руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления города Барнаула, руководителей муниципальных предприятий, предусмотренных пунктом 2.4 Положения;

3.4. Подготовка предложений главе города Барнаула по реализации положений законодательства о муниципальной службе;

3.5. Подготовка проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию;

3.6. Подготовка проектов муниципальных нормативных правовых актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции на муниципальной службе города;

3.7. Прием в установленном порядке уведомлений о фактах склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, организация проверки содержащихся в них сведений;

3.8. Прием и рассмотрение в установленном порядке уведомлений муниципальных служащих о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3.9. Прием и рассмотрение в установленном порядке заявлений муниципальных служащих на получение разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями;

3.10. Прием в установленном порядке уведомлений муниципальных служащих о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей;

3.11. Прием в установленном порядке уведомлений муниципальных служащих о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

3.12. Прием сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

3.13. Прием сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации города, иных органах местного самоуправления города Барнаула, руководителей органов местного самоуправления города Барнаула и муниципальных учреждений и лицами, замещающими эти должности;

3.14. Осуществление анализа и проверка сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в пункте 3.13 Положения;

3.15. Размещение в установленном порядке на официальных сайтах сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц,

замещающих должности муниципальной службы города Барнаула, муниципальные должности, должности руководителей муниципальных учреждений, и членов их семей;

3.16. Организация проверок достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

3.17. Проверка соблюдения муниципальными служащими администрации города, иных органов местного самоуправления города Барнаула, руководителями органов местного самоуправления города Барнаула ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой;

3.18. Организация обучающих мероприятий по антимонопольному законодательству, по вопросам профилактики и противодействия коррупции, в том числе индивидуального консультирования муниципальных служащих;

3.19. Проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов;

3.20. Ведение кадрового делопроизводства в отношении работников администрации города, иных органов местного самоуправления города Барнаула, руководителей муниципальных предприятий и учреждений, предусмотренных пунктом 2.4 Положения;

3.21. Ведение трудовых книжек и (или) формирование сведений о трудовой деятельности работников администрации города, иных органов местного самоуправления города Барнаула, руководителей муниципальных предприятий и учреждений, предусмотренных пунктом 2.4 Положения;

3.22. Ведение личных дел муниципальных служащих администрации города, иных органов местного самоуправления города Барнаула, руководителей муниципальных предприятий, предусмотренных пунктом 2.4 Положения;

3.23. Ведение реестра муниципальных служащих города Барнаула;

3.24. Оформление и выдача служебных удостоверений муниципальным служащим администрации города, руководителям органов местного самоуправления города Барнаула и муниципальных предприятий, учреждений города;

3.25. Разработка планов и графиков повышения квалификации, профессиональной переподготовки муниципальных служащих города, и контроль за их выполнением;

3.26. Организация проведения диспансеризации муниципальных служащих администрации города, аппарата Барнаульской городской Думы;

3.27. Организация работы комиссий: по проведению конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации города Барнаула; по рассмотрению вопросов о стаже муниципальной службы; по наградам

администрации города Барнаула; по рассмотрению вопросов назначения пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии; по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров города Барнаула; аттестационной комиссии администрации города Барнаула; по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Барнаула и урегулированию конфликта интересов;

3.28. Оформление документов по наградам администрации города;

3.29. Подготовка информационных и аналитических материалов по вопросам кадровой политики и наградной деятельности;

3.30. Консультирование муниципальных служащих города по правовым и иным вопросам муниципальной службы;

3.31. Размещение информации о деятельности комитета на официальном Интернет-сайте города Барнаула;

3.32. Оказание консультационно-методической помощи специалистам по кадрам органов местного самоуправления города Барнаула;

3.33. Обеспечение сохранности и достоверности персональных данных, их своевременной актуализации, а также установленного режима доступа к ним.

4. Права и обязанности комитета

4.1. Комитету предоставляются следующие права:

4.1.1. Осуществлять деятельность, направленную на выполнение функций комитета в соответствии с целью и задачами своей деятельности;

4.1.2. Запрашивать в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края, муниципальными правовыми актами, и получать необходимые в работе информацию и документы;

4.1.3. Вносить предложения главе города Барнаула и заместителям главы администрации города Барнаула по вопросам организации деятельности администрации города в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

4.1.4. Использовать в своей деятельности имеющиеся в администрации города системы связи, копирования и т.п.;

4.1.5. Использовать служебный транспорт администрации города для выполнения своих функций;

4.1.6. Запрашивать у органов местного самоуправления города Барнаула информацию, справки и иные документы и сведения, необходимые для выполнения своих функций;

4.1.7. Осуществлять проверки состояния работы с кадрами и кадрового делопроизводства в органах местного самоуправления города Барнаула;

4.1.8. Вносить главе города Барнаула, заместителю главы администрации города, руководителю аппарата предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, о перемещении, применении мер поощрения, дисциплинарного воздействия и депремировании в отношении муниципальных служащих администрации города и иных органов местного самоуправления города Барнаула;

4.1.9. Участвовать в заседаниях, совещаниях администрации города при обсуждении вопросов кадровой политики и муниципальной службы;

4.1.10. Привлекать соответствующих руководителей, работников органов местного самоуправления города Барнаула, предприятий, учреждений, организаций для разработки проектов муниципальных правовых актов по вопросам муниципальной службы и кадров;

4.1.11. Выдавать справки и иные документы, связанные с трудовыми отношениями, работникам администрации города и органов местного самоуправления города Барнаула;

4.1.12. Комитет обладает иными правами, предусмотренными муниципальными правовыми актами.

4.2. Обязанности комитета:

4.2.1. Качественно и своевременно рассматривать поступившие на исполнение в комитет документы, в том числе обращения граждан, юридических лиц, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

4.2.2. Предоставлять главе города Барнаула, заместителю главы администрации города, руководителю аппарата отчеты о своей деятельности;

4.2.3. Систематически информировать главу города Барнаула, заместителя главы администрации города, руководителя аппарата о работе комитета;

4.2.4. Исполнять иные обязанности, необходимые для осуществления деятельности в соответствии с целью и задачами деятельности, функциями комитета.

5. Ответственность комитета

5.1. Муниципальные служащие комитета обязаны не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие им известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

5.2. Председатель комитета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей и персональную ответственность за

организацию выполнения функций, реализации прав и исполнения обязанностей комитета.

Заместитель председателя комитета, специалисты комитета за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

6. Организация деятельности комитета

6.1. В структуру комитета входят:

6.1.1. Председатель комитета;

6.1.2. Отдел развития муниципальной службы и наградной деятельности, возглавляемый заместителем председателя комитета – начальником отдела;

6.1.3. Отдел кадрового обеспечения, возглавляемый начальником отдела.

6.2. Комитет возглавляет председатель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой города Барнаула по представлению заместителя главы администрации города, руководителя аппарата.

Заместителя председателя комитета – начальника отдела и начальника отдела комитета назначает на должность и освобождает от должности глава города по представлению председателя Комитета и по согласованию с заместителем главы администрации города, руководителем аппарата.

Специалистов отделов комитета назначает на должность и освобождает от должности заместитель главы администрации города, руководитель аппарата по представлению председателя комитета.

6.3. Полномочия председателя комитета:

6.3.1. Возглавляет комитет и руководит его деятельностью, организует реализацию цели и задач деятельности комитета, выполнение его функций и обязанностей;

6.3.2. Обеспечивает взаимодействие комитета с отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, департаментом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров, центром занятости населения краевого государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения по городу Барнаулу», высшими учебными заведениями города, Барнаульской городской Думой и иными органами местного самоуправления города Барнаула, органами администрации города.

6.3.3. Распределяет обязанности заместителя председателя комитета – начальника отдела, начальника отдела, специалистов отделов комитета;

6.3.4. Контролирует исполнение заместителем председателя комитета – начальником отдела, начальником отдела и специалистами отделов комитета

поручений главы города Барнаула, заместителей главы администрации города, председателя комитета;

6.3.5. Вносит главе города Барнаула, заместителю главы администрации города, руководителю аппарата предложения о назначении и освобождении от должности заместителя председателя комитета – начальника отдела, начальника отдела и специалистов отделов комитета, а также предоставляет материалы для поощрения специалистов администрации города или применения к указанным лицам дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе;

6.3.6. Исполняет полномочия представителя нанимателя в отношении муниципальных служащих, замещающих ведущие, старшие, младшие должности муниципальной службы в администрации города в части подписания трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним;

6.3.7. Проводит прием граждан по личным вопросам, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, поступивших в комитет, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

6.3.8. Систематически информирует главу города Барнаула, заместителя главы администрации города, руководителя аппарата о работе комитета;

6.3.9. Осуществляет текущее и перспективное планирование работы комитета, контролирует его выполнение;

6.4. Во время отсутствия председателя (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) его обязанности исполняет заместитель председателя комитета – начальник отдела.

6.5. Заместитель председателя комитета – начальник отдела, начальник отдела непосредственно подчиняются председателю комитета, специалисты отделов комитета - начальнику отдела комитета, в состав которого они входят в соответствии со штатным расписанием администрации города.

6.6. Права и обязанности заместителя председателя комитета – начальника отдела, начальника отдела и специалистов отделов комитета определяются действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края, муниципальными правовыми актами, должностными инструкциями.

6.7. Ликвидация и реорганизация комитета осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.