

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации  
Уссурийского городского округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И КАДРОВ АППАРАТА  
АДМИНИСТРАЦИИ УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

I. Общие положения

1. Отдел муниципальной службы и кадров аппарата администрации Уссурийского городского округа (далее - Отдел) является функциональным органом администрации Уссурийского городского округа.

2. Отдел находится в непосредственном подчинении у заместителя главы администрации, руководителя аппарата администрации.

3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края по направлению деятельности, Уставом Уссурийского городского округа, муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа по направлению деятельности, настоящим Положением.

4. Отдел имеет простую круглую печать со своим наименованием, бланки установленного образца.

II. Задачи

5. Основными задачами Отдела являются:

а) формирование кадрового состава высококвалифицированными кадрами, способными участвовать в решении вопросов местного значения городского округа;

б) формирование системы муниципальных правовых актов по вопросам муниципальной службы и кадров, противодействия коррупции;

в) контроль за соблюдением муниципальными служащими администрации Уссурийского городского округа законодательства о муниципальной службе и законодательства о противодействии коррупции;

г) профилактика коррупционных правонарушений в администрации Уссурийского городского округа;

д) реализация системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) администрации Уссурийского городского округа.

### III. Полномочия

б. В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Отдел осуществляет следующие полномочия:

а) осуществляет формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

б) осуществляет подготовку предложений о реализации положений законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и внесение указанных предложений представителю нанимателя (работодателю);

в) осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением граждан на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора, 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;

г) осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов, связанных с приемом на работу на должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации Уссурийского городского округа и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Уссурийского городского округа (далее – работники администрации УГО), заключением трудового договора и увольнением с указанных должностей, и оформление соответствующих документов;

д) осуществляет ведение трудовых книжек муниципальных служащих, работников администрации УГО. Формирует в электронном виде сведения о трудовой деятельности за период прохождения муниципальной службы муниципальными служащими, сведения о трудовой деятельности главы Уссурийского городского округа, работников администрации УГО и представляет их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;

е) осуществляет ведение личных дел муниципальных служащих;

ж) осуществляет учет кадровых документов главы Уссурийского городского округа, работников администрации УГО;

з) ведет реестр муниципальных служащих администрации Уссурийского городского округа;

и) оформляет и выдает служебные удостоверения муниципальным служащим, работникам администрации УГО, общественным советникам (помощникам) главы Уссурийского городского округа;

к) осуществляет организацию и обеспечение проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

л) организует и обеспечивает проведение аттестации муниципальных служащих;

м) организует работу по формированию кадрового резерва, его эффективному использованию, включению муниципальных служащих в кадровый резерв;

н) осуществляет подготовку материалов для оформления допуска муниципальным служащим к сведениям, составляющим государственную тайну;

о) направляет в Краевое государственное казенное учреждение «Приморский центр занятости населения» информацию о сокращении численности (штата) муниципальных служащих, работников администрации УГО, сведения о муниципальных служащих, работниках администрации УГО, должности которых планируются к сокращению;

п) осуществляет рассмотрение обращений граждан, юридических лиц, общественных организаций, органов власти по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

р) обеспечивает защиту персональных данных главы Уссурийского городского округа, муниципальных служащих, работников администрации УГО;

с) осуществляет воинский учет муниципальных служащих и работников администрации УГО, пребывающих в запасе, в соответствии с действующим законодательством;

т) осуществляет выдачу муниципальным служащим, работникам администрации УГО справок с места работы, справок об общем и специальном стаже;

у) организует работу по подготовке графика отпусков, оформляет проект распоряжения об утверждении графика отпусков, осуществляет его согласование с первичной профсоюзной организацией администрации Уссурийского городского округа, уведомляет муниципальных служащих, работников администрации УГО о дате начала отпуска, вносит изменения в график отпусков, осуществляет контроль за соблюдением графика отпусков;

ф) осуществляет формирование структуры и штатного расписания администрации Уссурийского городского округа, внесение в них изменений;

х) осуществляет подготовку документов, представляемых в судебные органы, надзорные органы в связи с рассмотрением трудовых споров;

ц) осуществляет ежедневный персональный учет муниципальных служащих, работников администрации УГО;

ч) осуществляет закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в пределах полномочий Отдела, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

ш) осуществляет консультирование муниципальных служащих, работников администрации, руководителей муниципальных учреждений и предприятий, граждан, претендующих на поступление на муниципальную службу (работу) по вопросам прохождения муниципальной службы, трудового законодательства и законодательства о противодействии коррупции;

щ) готовит отчеты, заключения, аналитические и информационные материалы по направлению деятельности;

э) проводит служебные расследования по фактам нарушения муниципальными служащими, работниками администрации УГО требований действующего законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов Уссурийского городского округа, должностных инструкций и регламентов;

ю) осуществляет контроль за своевременной подготовкой положений об отраслевых (функциональных) органах администрации Уссурийского городского округа, должностных инструкций муниципальных служащих и работников администрации УГО, осуществляет их систематизацию, учет и хранение;

я) заключает договоры с учебными заведениями по приему студентов для прохождения практики;

я<sup>1</sup>) участвует в работе аттестационной комиссии, комиссии по проведению служебного расследования, конкурсной комиссии, других комиссий по направлению деятельности Отдела;

я<sup>2</sup>) по вопросам поощрения (награждения) муниципальных служащих, работников администрации УГО, граждан, юридических лиц:

оказывает консультативную помощь предприятиям, учреждениям, организациям Уссурийского городского округа в подготовке документов по награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Приморского края, поощрениями администрации Уссурийского городского округа;

осуществляет проверку ходатайств о поощрении в соответствии с постановлением администрации Уссурийского городского округа от 26 ноября 2019 года № 2790 «Об утверждении Положения «О Почетной грамоте администрации Уссурийского городского округа, благодарности администрации Уссурийского городского округа»;

готовит проекты распоряжений о поощрении Почетной грамотой администрации Уссурийского городского округа, благодарностью администрации Уссурийского городского округа;

оформляет и выдает Почетные грамоты администрации Уссурийского городского округа и благодарности администрации Уссурийского городского округа;

я<sup>3</sup>) осуществляет сбор сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, и проверку достоверности и полноты сведений, представленных муниципальными служащими;

я<sup>4</sup>) осуществляет подготовку информационных материалов по направлению деятельности для размещения актуальной информации на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа;

я<sup>5</sup>) осуществляет подготовку распоряжений администрации Уссурийского городского округа: о переводе, о поручении выполнения дополнительной работы, о предоставлении отпуска, о привлечении к работе в нерабочие выходные (праздничные) дни, о командировании, о поощрении, о премировании, о привлечении к дисциплинарной ответственности, об оказании материальной помощи, об установлении муниципальным служащим надбавок к должностному окладу за выслугу лет, особые условия муниципальной службы, работникам администрации Уссурийского городского округа за непрерывный стаж работы и иных распорядительных актов по направлению деятельности;

я<sup>6</sup>) ведет в установленном порядке делопроизводство, обеспечивает подготовку и сдачу материалов в архив;

я<sup>7</sup>) в соответствии с пунктом 2.2 раздела 2 постановления главы Уссурийского городского округа от 24 мая 2007 года № 762 «О порядке регулирования трудовых отношений с руководителями муниципальных предприятий, учреждений», Отдел:

составляет проект распоряжения администрации Уссурийского городского округа о назначении на должность (освобождении от должности) руководителя муниципального предприятия (учреждения), проект трудового договора руководителя муниципального предприятия (учреждения), находящегося в ведении отраслевого (функционального) органа администрации Уссурийского городского округа, не являющегося юридическим лицом (далее - муниципального предприятия (учреждения));

осуществляет подготовку распоряжений администрации Уссурийского городского округа в отношении руководителей муниципальных предприятий (учреждений), в том числе о предоставлении отпуска, об объявлении рабочего дня, о направлении в командировку и иных распорядительных актов по направлению деятельности;

осуществляет ведение трудовых книжек руководителей муниципальных предприятий (учреждений). Формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже

руководителей муниципальных предприятий (учреждений) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;

осуществляет учет кадровых документов руководителей муниципальных предприятий (учреждений);

осуществляет проверку достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных предприятий (учреждений), и руководителями муниципальных предприятий (учреждений);

обеспечивает защиту персональных данных руководителей муниципальных предприятий (учреждений);

проводит служебные расследования по фактам нарушения руководителями муниципальных предприятий (учреждений) требований действующего законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов Уссурийского городского округа, должностных инструкций;

я<sup>8</sup>) Отдел организует:

повышение квалификации и переподготовку муниципальных служащих администрации Уссурийского городского округа;

ежегодную диспансеризацию муниципальных служащих администрации Уссурийского городского округа;

я<sup>9</sup>) в соответствии с требованиями законодательства о противодействии коррупции Отдел:

осуществляет контроль соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений, обязанностей, связанных с прохождением муниципальной службы, а также требований антикоррупционного законодательства;

осуществляет принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;

организует работу Совета при администрации Уссурийского городского округа по противодействию коррупции, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Уссурийского городского округа и урегулированию конфликта интересов в администрации Уссурийского городского округа;

проводит индивидуальные консультации муниципальных служащих, руководителей муниципальных предприятий (учреждений) по вопросам соблюдения требований антикоррупционного законодательства при прохождении муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, после увольнения с муниципальной службы;

организует в пределах своей компетенции правовое, в том числе в сфере противодействия коррупции, просвещение муниципальных служащих, руководителей муниципальных предприятий (учреждений);

обеспечивает использование специального программного обеспечения «Справки БК» (в актуальной редакции) при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера всеми лицами, претендующими на замещение должности муниципальной службы или замещающими должности муниципальной службы, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей, руководителями муниципальных предприятий (учреждений);

организует проведение отраслевыми (функциональными) органами администрации Уссурийского городского округа оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации возложенных полномочий,

осуществляет разработку перечня коррупционно-опасных функций администрации Уссурийского городского округа, внесение в него изменений;

организует и осуществляет проверки (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон»):

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иных сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, на должности руководителей муниципальных предприятий (учреждений);

достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими, руководителями муниципальных предприятий (учреждений) в соответствии с действующим законодательством;

соблюдения муниципальными служащими (лицами, замещающими муниципальные должности) запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

осуществляет в пределах своей компетенции подготовку проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

осуществляет анализ сведений (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон»):

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы;

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими в соответствии с действующим законодательством;

о соблюдении муниципальными служащими (лицами, замещающими муниципальные должности) запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

размещает сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Уссурийского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечивает предоставление этих сведений средствами массовой информации для опубликования;

организует разработку и размещение социальной рекламы антикоррупционной направленности, анкетирования, онлайн-опросов по вопросам противодействия коррупции;

осуществляет иные функции в области противодействия коррупции в соответствии с действующим законодательством;

я<sup>10)</sup> в соответствии с постановлением администрации Уссурийского городского округа от 20 августа 2020 года № 1839 «О системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в администрации Уссурийского городского округа (антимонопольный комплаенс)» Отдел участвует в реализации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) администрации Уссурийского городского округа по направлению деятельности Отдела;

я<sup>11)</sup> осуществляет иные полномочия по вопросам кадровой работы, определяемых трудовым законодательством.

7. Для осуществления своих полномочий Отдел имеет право:

а) представлять интересы администрации Уссурийского городского округа в пределах компетенции отдела в органах государственной власти, местного самоуправления, а также в организациях, учреждениях и предприятиях;

б) запрашивать у муниципальных служащих, работников администрации Уссурийского городского округа, руководителей муниципальных предприятий (учреждений), объяснительные записки и документы в целях проведения служебных расследований;

в) направлять запросы в целях проведения проверок достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения запретов и ограничений, связанных с муниципальными службой, гражданами при поступлении на муниципальную службу и в период ее прохождения;

г) готовить и проводить семинары, конференции, совещания и другие мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

д) вносить предложения по вопросам деятельности Отдела на рассмотрение главы Уссурийского городского округа;

е) осуществлять заверение печатью Отдела копий анкет, должностных инструкций, личных карточек, иных документов, хранение которых осуществляется Отделом, по требованию муниципальных служащих, работников администрации УГО, руководителей муниципальных предприятий (учреждений), органов прокуратуры, судов, иных лиц и органов;

ж) другие права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Приморского края, муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа и настоящим Положением.

#### IV. Организационная структура Отдела

8. Отдел состоит из 6 единиц:

начальник отдела;

главный специалист 1 разряда (2 единицы);

специалист по кадрам 1 категории (2 единицы);

документовед 1 категории (1 единица).

9. Отдел возглавляет начальник Отдела.

10. Начальник отдела непосредственно подчиняется заместителю главы администрации, руководителю аппарата администрации, и находится в прямом подчинении главы Уссурийского городского округа.

11. Права и обязанности муниципальных служащих и работников Отдела определяются законодательством Российской Федерации, Приморского края, муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа и должностными инструкциями.

#### V. Взаимоотношения с другими органами и организациями

12. При осуществлении своих функций Отдел непосредственно взаимодействует с:

- а) главой Уссурийского городского округа;
- б) первыми заместителями главы администрации Уссурийского городского округа;
- в) заместителями главы администрации Уссурийского городского округа;
- г) департаментом по профилактике коррупционных и иных правонарушений Приморского края;
- д) департаментом внутренней политики Приморского края;
- е) департаментом государственной гражданской службы и кадров Приморского края;
- ж) Думой Уссурийского городского округа;
- з) Контрольно-счетной палатой Уссурийского городского округа;
- и) отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации Уссурийского городского округа;
- к) органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края, уполномоченными в области муниципальной службы и кадров;
- л) предприятиями и учреждениями всех форм собственности, по

направлению своей деятельности;

- м) судами общей юрисдикции и арбитражными судами;
- н) федеральными органами исполнительной власти;
- о) органами государственных внебюджетных фондов;
- п) правоохранительными органами.

## VI. Критерии оценки деятельности Отдела

13. Критериями оценки деятельности Отдела являются:

- а) качество, своевременность подготовки документов в сфере деятельности Отдела;
- б) рациональная организация труда в Отделе, выполнение требований трудового законодательства;
- в) соблюдение порядка работы со служебной информацией в соответствии с инструкцией по делопроизводству;
- г) соблюдение установленных для администрации Уссурийского городского округа правил внутреннего трудового распорядка;
- д) достижение целевых показателей (индикаторов) муниципальных программ по направлению деятельности Отдела;
- е) отсутствие жалоб, поступающих на действия муниципальных служащих и работников администрации Уссурийского городского округа по вопросам деятельности Отдела;
- ж) рассмотрение в установленные сроки вопросов, входящих в компетенцию Отдела, и принятие по ним решений;
- з) отсутствие дисциплинарных взысканий у сотрудников Отдела.

## VII. Ответственность

14. Начальник и муниципальные служащие Отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение

должностных обязанностей в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Приморского края от 04 июня 2007 года № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае», другими нормативными и распорядительными документами, трудовым договором.

15. Работники отдела, не являющиеся муниципальными служащими, несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовым договором и иными нормативными и распорядительными документами.

---