## 



**Муниципальное образование Кондинский район**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

# **АДМИНИСТРАЦИЯ КОНДИНСКОГО РАЙОНА**

### **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**(с изменениями, внесенным распоряжением администрации Кондинского района от 11 июля 2018 года № 491-р, от 28 мая 2021 года № 286-р, от 01 марта 2023 года № 108-р, от 25 апреля 2024 года № 267-р, от 09 августа 2024 года № 500-р)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от 07 июня 2017 года |  |  | № 339-р |
|  | пгт. Междуреченский |  | |

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения об отделе муниципальной службы  управления кадровой политики  администрации Кондинского района |

В соответствии с Уставом Кондинского района, решением Думы Кондинского района от 07 марта 2017 года № 234 «Об утверждении структуры администрации Кондинского района», распоряжением администрации Кондинского района от 24 марта 2017 года № 145-р «Об организационно-штатных мероприятиях»:

1. Утвердить Положение об отделе муниципальной службы управления кадровой политики администрации Кондинского района (приложение).

2. Распоряжение вступает в силу после его подписания.

3. Распоряжение вступает в силу после подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 28 марта 2017 года.

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы района А.В. Кривоногова.

***Пункт 4 распоряжения изменен распоряжением администрации Кондинского района от 01 марта 2023 года № 108-р***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава района |  | А.В.Дубовик |

см/Банк документов/Распоряжения 2017

Приложение

к распоряжению администрации района

от 07.06.2017 № 339-р

***(Приложение к распоряжению изложено в новой редакции распоряжением администрации Кондинского района*** [***от***](file:///C:\content\act\146825cb-2e01-4c0c-9363-81643726688f.doc) ***01 марта 2023 года № 108-р)***

Положение

об отделе муниципальной службы управления кадровой политики

администрации Кондинского района

(далее - Положение)

Раздел I. Общие Положения

1. Отдел муниципальной службы управления кадровой политики администрации Кондинского района (далее - отдел муниципальной службы) образован в соответствии с решением Думы Кондинского района от 07 марта 2017 года № 234 «Об утверждении структуры администрации Кондинского района», является структурным подразделением управления кадровой политики администрации Кондинского района, подчиненным непосредственно начальнику управления кадровой политики администрации Кондинского района.

2. Отдел муниципальной службы в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября   
2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 июля 2007 года № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», другими федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными документами, касающимися организации труда и трудовых правоотношений, правилами, инструкциями, методическими рекомендациями, приказами и инструкциями по вопросам муниципальной службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Уставом Кондинского района, правовыми актами органов местного самоуправления Кондинского района, Положением.

3. Отдел муниципальной службы имеет полное и краткое наименование, печать, штампы и бланк с обозначением своего наименования и изображением герба Кондинского района (приложение к Положению).

Полное наименование - отдел муниципальной службы управления кадровой политики администрации Кондинского района, краткое наименование - отдел муниципальной службы.

4. Местонахождение отдела муниципальной службы: 628200, ул. Титова, д. 26, пгт. Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Российская Федерация.

5. Отдел муниципальной службы осуществляет свою деятельность в отношении:

1) лиц, замещающих муниципальные должности администрации Кондинского района;

2) лиц, замещающих муниципальные должности Думы Кондинского района;

3) лиц, замещающих муниципальные должности Контрольно-счетной палаты Кондинского района;

4) лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации Кондинского района;

5) лиц, замещающих должности муниципальной службы Контрольно-счетной палаты Кондинского района;

6) лиц, не отнесенных к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение администрации Кондинского района (далее - работники органов местного самоуправления Кондинского района).

6. Отдел муниципальной службы осуществляет свою деятельность во взаимодействии, в пределах своей компетенции с органами и структурными подразделениями администрации Кондинского района, органами исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, федеральными органами власти, предприятиями и учреждениями, общественными объединениями и организациями, с правоохранительными органами в установленной сфере.

Раздел II. Основные задачи отдела муниципальной службы

1. Реализация кадровой политики, обеспечивающей эффективную деятельность органов местного самоуправления Кондинского района.

2. Формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Кондинского района.

3. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими и работниками органов местного самоуправления Кондинского района требований и норм законодательства о муниципальной службе, трудового законодательства.

4. Профилактика коррупционных правонарушений на муниципальной службе в органах местного самоуправления Кондинского района:

1) формирование у муниципальных служащих нетерпимости к коррупционному поведению;

2) профилактика коррупционных правонарушений;

3) разработка и принятие мер, направленных на обеспечение соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

4) осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

Раздел III. Функции отдела муниципальной службы

1. В области кадрового обеспечения:

1) организация подготовки проектов правовых актов Кондинского района, связанных с поступлением на муниципальную службу (должность) в органы местного самоуправления Кондинского района, ее прохождением, заключением трудового договора, назначением на должность, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы (должности), увольнением муниципального служащего с муниципальной службы (должности) и выходом его на пенсию и оформление соответствующих документов;

2) ведение учета личного состава органов местного самоуправления Кондинского района;

3) ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек (вкладышей в них) (при наличии), формирование сведений о трудовой деятельности и представление указанных сведений в [порядке](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422110&dst=445&field=134&date=21.02.2023), установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

4) ведение личных дел работников органов местного самоуправления Кондинского района;

5) оформление командировок работникам органов местного самоуправления Кондинского района;

5) составление табеля учета рабочего времени работников органов местного самоуправления Кондинского района;

6) составление графика отпусков работников органов местного самоуправления Кондинского района;

7) ведение документации по кадровому делопроизводству отпусков работников органов местного самоуправления Кондинского района;

8) выдача справок и копий документов о служебной деятельности отпусков работников органов местного самоуправления Кондинского района;

9) оформление и выдача служебных удостоверений муниципальным служащим органов местного самоуправления Кондинского района;

10) ведение воинского учета и бронирования работников органов местного самоуправления Кондинского района;

11) консультирование работников по вопросам трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе;

12) оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

***Пункт 1 раздела III дополнен подпунктом 12 распоряжением администрации Кондинского района от 25.04.2024 № 267-р***

2. В области муниципальной службы:

1) подготовка предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений представителю нанимателя (работодателю);

2) ведение перечня должностей муниципальной службы;

3) ведение реестра муниципальных служащих муниципального образования Кондинский район;

4) осуществление подготовки материалов на присвоение классных чинов муниципальным служащим;

5) организация и обеспечение проведения аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Кондинского района;

6) организация проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих органов местного самоуправления Кондинского района;

7) организация проверки достоверности предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу;

8) обработка общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими администрации Кондинского района, Контрольно-счетной палаты Кондинского района (далее - муниципальные служащие), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также проверку достоверности и полноты 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 информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

3. В области профилактики коррупционных и иных правонарушений:

1) осуществляет следующие функции, предусмотренные пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065 «О проверке достоверности сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A4AC7CD21E1E185AC46543EAA764CAA30732AD78028369892C76D0D4EB2DQBE) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

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

в) обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

г) оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих [принципов](consultantplus://offline/ref=A4AC7CD21E1E185AC46543EAA764CAA30D3AA17A0D8E3483242FDCD6ECD4D61CCA1891C8B5D8812BQ6E) служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

д) обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

е) осуществление проверки:

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, а также сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, в соответствии с нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного   
округа – Югры, проверки соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению;

соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

ж) подготовка в соответствии с компетенцией проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции;

з) анализ сведений:

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;

о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений;

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 федеральными законами, а также при осуществлении анализа таких сведений проведение бесед с указанными гражданами и муниципальными служащими с их согласия, получение от них с их согласия необходимых пояснений, получение от органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, территориальных органов федеральных государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций информации о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную, банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну), изучение представленных гражданами или муниципальными служащими сведений, иной полученной информации;

и) организация правового просвещения муниципальных служащих.

2) участие в пределах своей компетенции в обеспечении размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Кондинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в обеспечении предоставления этих сведений общероссийским и окружным средствам массовой информации для опубликования;

3) обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции при Думе Кондинского района;

4) осуществление иных функций в области противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) проведение вводного инструктажа по вопросам противодействия коррупции для лиц, вновь принятых на должность муниципальной службы Думы Кондинского района, Контрольно-счетной палаты Кондинского района, администрации Кондинского района, органов администрации Кондинского района, администрации городского поселения Междуреченский, руководителей муниципальных учреждений, муниципального унитарного предприятия, подведомственных администрации Кондинского района;

6) направление сведений о лицах, замещавших муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования Кондинский район и должности муниципальной службы администрации Кондинского района, Контрольно-счетной палаты Кондинского района, которые были уволены (чьи полномочия были прекращены) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения первому заместителю Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

7) обеспечение соблюдения законных прав и интересов муниципального служащего, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции.

4. В целях реализации своих функций отдел муниципальной службы:

1) обеспечивает соответствие проводимых мероприятий целям противодействия коррупции и установленным законодательством Российской Федерации требованиям;

2) готовит для направления в установленном порядке в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, государственные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, на предприятия, в организации и общественные объединения запросы об имеющихся у них сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, о соблюдении ими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

3) осуществляет в пределах своей компетенции взаимодействие с правоохранительными органами, а также (по поручению руководителя) с органами местного самоуправления, с организациями, созданными для выполнения задач, поставленных перед администрацией Кондинского района, с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными и другими организациями;

4) проводит с гражданами и должностными лицами с их согласия беседы, получает от них пояснения по представленным в установленном порядке сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и по иным материалам;

5) получает в пределах своей компетенции информацию от физических и юридических лиц (с их согласия);

6) представляет в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образованной в администрации Кондинского района, в комиссию по противодействию коррупции при Думе Кондинского района информацию и материалы, необходимые для работы этих комиссий;

7) проводит иные мероприятия, направленные на противодействие коррупции.

5. В области охраны труда:

1) обеспечение направления в отдел по труду комитета экономического развития администрации Кондинского района для прохождения вводного инструктажа по охране труда всех вновь принимаемых на работу работников администрации Кондинского района (за исключением работников органов администрации Кондинского района), командированных в администрацию Кондинского района, лиц, проходящих производственную практику в администрации Кондинского района.

6. В области организации работы Межведомственной комиссии по наградам Кондинского района:

1) организационное сопровождение заседаний Межведомственной комиссии по наградам (далее - Комиссия по наградам);

2) подготовка протоколов и решений Комиссии (проектов постановлений главы района, решений Думы), ведение единого реестра награжденных;

3) подготовка и оформление наградных материалов для награждения государственными наградами.

Раздел IV. Права и обязанности отдела муниципальной службы

1. В целях реализации задач и функций:

1) отдел муниципальной службы имеет право:

а) подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

б) запрашивать от структурных подразделений администрации Кондинского района, Думы Кондинского района, Контрольно-счетной палаты Кондинского района, городских и сельских поселений Кондинского района сведения, необходимые для работы и составления отчетности;

в) требовать в установленных случаях предоставления соответствующих документов (объяснительных, докладных, документов, связанных с формированием личных дел и др.);

г) давать указания структурным подразделениям по вопросам, относящимся к деятельности отдела муниципальной службы;

д) участвовать в совещаниях, проводимых начальником управления кадровой политики, заместителями главы Кондинского района и главой Кондинского района, заседаниях Думы Кондинского района;

***Подпункт «д» пункта 1 раздела IV после слов «заседаниях Думы Кондинского района» дополнен словами «, заседаниях Совета депутатов городского поселения Междуреченский» распоряжением администрации Кондинского района от 25.04.2024 № 267-р***

е) проводить собеседования с работниками;

ж) проводить проверки соблюдения трудовой дисциплины и исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими;

з) по согласованию с начальником управления кадровой политики направлять руководителям структурных подразделений администрации Кондинского района предложения по совершенствованию антикоррупционной деятельности и профилактики правонарушений на муниципальной службе;

и) проводить в установленном порядке проверки по поступившей информации о коррупционных проявлениях в деятельности муниципальных служащих;

к) осуществлять проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, а также сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, в соответствии с нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, проверки соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

2. Отдел муниципальной службы обязан:

1) выполнять все возложенные на отдел муниципальной службы функции и задачи определенные законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановления и распоряжения главы Кондинского района, администрации Кондинского района, решения Думы Кондинского района;

2) не разглашать конфиденциальную информацию и персональные данные работников;

3) вносить изменения в муниципальные нормативные акты по вопросам муниципальной службы, профилактики коррупции и иных правонарушений, касающихся муниципальных служащих администрации Кондинского района, Контрольно-счетной палаты Кондинского района.

Раздел V. Организация деятельности, структура и штат

отдела муниципальной службы

1. Отдел муниципальной службы возглавляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности первым заместителем главы Кондинского района, курирующим вопросы кадровой политики.

2. На должность начальника отдела муниципальной службы назначается лицо, имеющее высшее образование по специальности, направлению подготовки «государственное и муниципальное управление», «юриспруденция», без предъявления требований к стажу.

3. Штатное расписание отдела муниципальной службы утверждается распоряжением администрации Кондинского района.

4. Структура:

1) начальник отдела муниципальной службы;

2) главный специалист - 1 ед.

5. Начальник отдела муниципальной службы руководит деятельностью отдела муниципальной службы на принципах единоначалия, организует его деятельность. Дает сотруднику отдела муниципальной службы обязательные для него в пределах его должностных обязанностей письменные и устные указания по вопросам, отнесенным к компетенции отдела муниципальной службы, контролирует исполнение этих указаний.

6. Отдел муниципальной службы организует свою деятельность в соответствии с планами работы управления кадровой политики администрации Кондинского района, утверждаемыми первым заместителем главы Кондинского района, курирующим вопросы кадровой политики.

7. В период отсутствия начальника отдела муниципальной службы его полномочия исполняет сотрудник отдела муниципальной службы.

Раздел VI. Ответственность

1. Начальник отдела муниципальной службы несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел муниципальной службы, функциональных обязанностей определенных должностной инструкцией с учетом прав, предоставляемых ему Положением.

2. Сотрудник отдела муниципальной службы несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функциональных обязанностей, в соответствии с должностной инструкцией, с учетом предоставленных ему прав.

Раздел VII. Взаимоотношения, связи

Отдел муниципальной службы взаимодействует с:

1) архивным отделом администрации Кондинского района - по вопросам комплектования и движения кадров, архивного хранения документов;

2) юридическо-правовым управлением администрации Кондинского района - по правовым вопросам, связанным с подготовкой документов;

3) с общим отделом управления внутренней политики - по вопросам документационного обеспечения;

4) муниципальным казенным учреждением «Управление материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления Кондинского района» - по вопросам обеспечения средствами организационной и вычислительной техники, канцелярскими принадлежностями;

5) муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского учета Кондинского района» - по вопросам денежного содержания сотрудников;

6) комитетом по информационным технологиям и связи администрации Кондинского района - по вопросам внедрения компьютерных технологий и программного обеспечения, размещения информации на официальном сайте органов местного самоуправления Кондинского района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

7) Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации - по вопросам, связанным с предоставлением кадровых отчетов;

8) Военным комиссариатом Кондинского района - по вопросам воинского учета и бронирования работников администрации Кондинского района;

9) Департаментом государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры - по вопросам, связанным с предоставлением установленной отчетности и информации, ведением реестра муниципальных служащих, методическим обеспечением муниципальной службы;

***В абзаце десятом раздела VII слова «Департаментом государственной гражданской службы и кадровой политики» заменены словами «Департаментом государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции» распоряжением администрации Кондинского района от 25.04.2024 № 267-р***

10) правоохранительными органами и прокуратурой - по вопросам профилактики коррупции и иных правонарушений муниципальных служащих администрации Кондинского района, Контрольно-счетной палаты Кондинского района.

Раздел VIII. Организация работы

1. Отдел муниципальной службы работает в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка администрации Кондинского района.

2. Реорганизация отдела муниципальной службы, изменение его штатного состава и штатной численности осуществляется на основании распоряжений администрации Кондинского района.

Приложение к Положению

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | |
| **Муниципальное образование**  **Кондинский район**  **Ханты-Мансийского автономного округа- Югры**  **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **КОНДИНСКОГО РАЙОНА**  **Управление кадровой политики**  **Отдел муниципальной службы** |  | |
|  |  |
| Титова ул., д. 26, Междуреченский*,* |
| Кондинский район, Ханты-Мансийский |
| автономный округ – Югра, 628200 |
| Телефон / факс (34677) 34-830 |
| E-mail: kadry@admkonda.ru |
| <http://www.admkonda.ru> |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник отдела |  |  |