



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БАЛАШИХА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.10.2016 № 1315/к-ПА

Об утверждении Положения об отделе муниципальной службы и кадров Администрации городского округа Балашиха

Администрация городского округа Балашиха
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об отделе муниципальной службы и кадров Администрации городского округа Балашиха. Прилагается.
2. Поручить управлению внутренней политики Администрации городского округа Балашиха (Любимову М.Г.) разместить на официальном сайте городского округа Балашиха в сети «Интернет» настоящее постановление.
3. Признать утратившими силу:
 - постановление Администрации городского округа Балашиха от 11.01.2016г. № 4/2-ПА «Об утверждении Положения о секторе муниципальной службы и кадров Администрации городского округа Балашиха».
 - постановление Администрации городского округа Балашиха от 05.10.2016г. № 907/2-ПА «О внесении изменения в постановление Администрации городского округа Балашиха от 11.01.2016г. № 4/2-ПА «Об утверждении Положения о секторе муниципальной службы и кадров Администрации городского округа Балашиха».

Глава городского округа Балашиха

Е.И.Жирков



Минаева Б.Р.

И/р: дело, отдел муниципальной службы и кадров

Утверждено
постановлением Администрации
городского округа Балашиха
от 30.10.2016 № 1315/к-ПА

Положение
об отделе муниципальной службы и кадров
Администрации городского округа Балашиха.

1. Общие положения

1.1. Отдел муниципальной службы и кадров Администрации городского округа Балашиха (далее - отдел муниципальной службы и кадров) является функциональным органом Администрации городского округа Балашиха без прав юридического лица, осуществляющим полномочия в сфере проведения кадровой политики и организации прохождения муниципальной службы.

1.2. Отдел муниципальной службы и кадров в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю Главы Администрации городского округа Балашиха, курирующему данное направление.

1.3. Отдел муниципальной службы и кадров в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Московской области, нормативными правовыми актами городского округа Балашиха, в том числе настоящим Положением.

2. Основные задачи отдела муниципальной службы и кадров

Основными задачами отдела муниципальной службы и кадров являются:

- 2.1. Обеспечение реализации федеральных законов, законов Московской области и иных нормативных правовых актов о муниципальной службе в Администрации городского округа Балашиха.
- 2.2. Кадровое и организационно-штатное обеспечение органов местного самоуправления городского округа Балашиха;
- 2.3. Участие в формировании резерва для замещения должностей муниципальной службы в Администрации городского округа Балашиха;
- 2.4. Организация работы по переподготовке, повышению квалификации муниципальных служащих в Администрации городского округа Балашиха;
- 2.5. Урегулирование конфликта интересов и реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции;
- 2.6. Подготовка и проведение аттестации, квалификационных экзаменов.

3. Основные функции отдела муниципальной службы и кадров

Основными функциями отдела муниципальной службы и кадров являются:

- 3.1. Подготовка предложений о реализации федеральных законов, законов Московской области и иных нормативных правовых актов о муниципальной службе Администрации городского округа Балашиха;
- 3.2. Ведение реестра муниципальных служащих городского округа Балашиха;

3.3. Подготовка проектов распоряжений органов местного самоуправления Городского округа Балашиха о назначении на должность, прекращении трудового договора, увольнении, переводе на иную должность муниципальной службы, о присвоении классов чинov муниципальных служащих и других нормативных правовых документов по вопросам, входящим в сферу ведения отдела;

3.4. Подготовка проектов распоряжений Администрации Городского округа Балашиха о назначении на должность, прекращении трудового договора, увольнении, переводе на иную должность работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение органов местного самоуправления Городского округа Балашиха;

3.5. Подготовка проектов распоряжений Администрации Городского округа Балашиха о назначении на должность, прекращении трудового договора, увольнении руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Городского округа Балашиха;

3.6. Организация и обеспечение проведения аттестации муниципальных служащих;

3.7. Организация и обеспечение проведения квалификационных экзаменов муниципальных служащих;

3.8. Обеспечение деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов;

3.9. Организация профессиональной переподготовки, повышения квалификации муниципальных служащих;

3.10. Организация работы с кадровым резервом муниципальных служащих;

3.11. Ведение личных дел муниципальных служащих Администрации городского округа Балашиха, руководителей органов Администрации Городского округа Балашиха с правами юридического лица, работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Городского округа Балашиха;

3.12. Оформление документов для назначения муниципальной пенсии за выслугу лет, в связи с выходом на государственную пенсию;

3.13. Ведение в установленном порядке трудовых книжек работников;

3.14. Ведение делопроизводства;

3.15. Подготовка документов для рассмотрения на заседаниях комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих и оформление решений и протоколов заседания комиссии;

3.16. Подготовка проектов распоряжений Администрации Городского округа Балашиха об установлении надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальных служащих;

3.17. Оформление в порядке, установленном законодательством, ежегодных основных и дополнительных отпусков муниципальным служащим и работникам, занимающим должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Городского округа Балашиха.

3.18. Проверка достоверности представляемых гражданам персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, в соответствии с действующим законодательством;

3.19. Проверка в установленном федеральным законодательством порядке достоверности сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдении муниципальными служащими ограничений;

3.20. Обеспечение подготовки и представления для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, включенную в перечень, руководители муниципального учреждения, их супруги (супруги) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Городского округа Балашиха;

3.21. Осуществление иной деятельности по обработке персональных данных;

3.22. Обеспечение сохранности кадровых документов, оформление и передача их на хранение в архив;

3.23. Контроль за состоянием трудовой дисциплины в органах Администрации Городского округа Балашиха и соблюдением работниками Правил внутреннего трудового распорядка;

3.24. Оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с трудовыми отношениями и прохождением муниципальной службы;

3.25. Подготовка материалов для представления муниципальных служащих Администрации городского округа Балашиха к поощрениям и награждениям;

3.26. Рассмотрение обращений и личный прием граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3.27. Ведение установленной отчетности по учету личного состава и работе с кадрами в Администрации Городского округа Балашиха;

4. Права и ответственность отдела муниципальной службы и кадров

Отделу муниципальной службы и кадров для выполнения возложенных на него задач и функций предоставляется право:

4.1. Представлять Администрацию Городского округа Балашиха по всем вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для выполнения задач, поставленных перед отделом муниципальной службы и кадров.

4.3. Вносить на рассмотрение Администрации Городского округа Балашиха предложения по совершенствованию прохождения муниципальной службы.

4.4. Обращаться в органы государственной власти по вопросам прохождения муниципальной службы и кадровым вопросам.

Отдел муниципальной службы и кадров несет ответственность за:

4.5. Невыполнение возложенных на него задач.

4.6. Несвоевременность предоставления информации и отчетов о работе, полноту и достоверность этой информации.

5. Организация деятельности отдела муниципальной службы и кадров

5.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Городского округа Балашиха.

Начальник отдела

руководит деятельностью отдела, обеспечивая реализацию возложенных на отдел задач;



несет персональную ответственность за выполнение поручений на отдел полномочий;

участвует в установленном порядке в совещаниях, заседаниях комиссий и рабочих групп по вопросам, входящим в сферу ведения отдела;

подписывает и визирует материалы, подготовленные по вопросам, входящим в сферу ведения отдела;

взаимодействует с руководителями органов Администрации Городского округа Балашиха по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

выполняет иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

5.2. В случае временного отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет один из работников отдела, назначаемый распоряжением Администрации Городского округа Балашиха.

5.3 Деятельность отдела муниципальной службы и кадров организуется в соответствии с Регламентом Администрации Городского округа Балашиха.

5.3. Отдел осуществляет работу в соответствии с Правилами внутреннего распорядка Администрации Городского округа Балашиха:

рабочий день: с 9:00 до 18:15

пятница: с 9:00 до 17:00

перерыв на обед с 13:00 до 14:00

выходные дни: суббота, воскресенье.

