



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Тюлячи

КАРАР

«18 декабрь» 2015 г.

№ 608

О внесении изменений в Положение о секторе кадровой работы и муниципальной службы Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, утвержденное постановлением Исполнительного комитета района от 27.04.2015 № 229

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Указа Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 года № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить сектор кадровой работы и муниципальной службы Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района - структурным подразделением по профилактике коррупционных правонарушений Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района.

2. Внести в Положение о секторе кадровой работы и муниципальной службы Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан (далее по тексту – Положение), утвержденное постановлением Исполнительного комитета района от 27.04.2015 № 229 изменение, утвердив Положение о секторе кадровой работы и муниципальной службы Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан в новой редакции, согласно приложению.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Руководитель

Р.Р. Нуруллин

Приложение
к постановлению
Исполнительного комитета
Тюлячинского муниципального района
Республики Татарстан
от «18» декабря 2013 № 67/п

Положение
о секторе кадровой работы и муниципальной службы
Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района
Республики Татарстан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сектор кадровой работы и муниципальной службы Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Сектор) является структурным подразделением Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Исполком). Сектор не является юридическим лицом. Настоящим положением определяются правовое положение, основные задачи и функции Сектора по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Определяются правовое положение, основные задачи и функции Сектора по профилактике коррупционных и иных правонарушений

1.2. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Конституцией Республики Татарстан, законами Республики Татарстан, правовыми актами Президента Республики Татарстан, Кабинета Министров Республики Татарстан, органов исполнительной власти Республики Татарстан, Уставом Тюлячинского муниципального района, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами органов местного района.

1.3. Сектор подчиняется Руководителю Исполкома. Сектор возглавляет заведующий сектором, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Руководителя Исполкома.

2. Основные задачи и функции Сектора

2.1. Основными задачами Сектора являются:

- подбор, расстановка кадров;
- изучение деловых и моральных качеств работников по их практической деятельности;

- создание резерва кадров для выдвижения на вышестоящие муниципальные должности;
- организация и проведение всех видов подготовки и повышения квалификации кадров;
- учет кадров;
- контроль за соблюдением в подразделениях Исполкома и Совета района законодательных и нормативных правовых актов в сфере кадровой политики.

Основными задачами Сектора в сфере профилактики коррупционных правонарушений являются:

а) формирование у муниципальных служащих нетерпимости к коррупционному поведению;

б) профилактика коррупционных правонарушений в органе местного самоуправления;

в) разработка и принятие мер, направленных на обеспечение соблюдения муниципальными служащими (лицами, замещающими муниципальные должности) запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

г) осуществление контроля:

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

- за соблюдением законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан о противодействии коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед органом местного самоуправления, а также за реализацией в них мер по профилактике коррупционных правонарушений.

2.2. В соответствии с возложенными задачами Сектор осуществляет следующие основные функции:

2.2.1. Формирование кадрового состава для замещения должностей в Исполкоме и в Совете Тюлячинского муниципального района;

2.2.2. Подготовка предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений Руководителю Исполкома;

2.2.3. Организация подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключение трудового договора (контракта), назначение на должность муниципальной службы, освобождение от замещаемой должности муниципальной службы, увольнение муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию и оформление соответствующих документов.

2.2.4. Ведение трудовых книжек муниципальных служащих и работников Исполкома и Совета района.

2.2.5. Ведение личных дел муниципальных служащих и работников Исполкома и Совета района в порядке, установленном статьей 30 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.2.6. Ведение реестра муниципальных служащих.

2.2.7. Оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих.

2.2.8. Проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв.

2.2.9. Организация проведения аттестации муниципальных служащих Исполкома и Совета района и структурных подразделений, ее методическое и информационное обеспечение, участие в анализе результатов аттестации, осуществление постоянного контроля за ходом выполнения решений аттестационной комиссии.

2.2.10. Организация работы с кадровым резервом и его эффективное использование.

2.2.11. Подготовка материалов для представления персонала к поощрениям.

2.2.12. Подготовка материалов по привлечению работников к материальной и дисциплинарной ответственности.

2.2.13. Изучение профессиональных, деловых и моральных качеств работников в процессе их трудовой деятельности.

2.2.14. Подготовка необходимых материалов для рассмотрения на комиссии по установлению выслуги лет.

2.2.15. Составление графиков отпусков, учет использования работниками отпусков, оформление очередных отпусков в соответствии с утвержденными графиками и дополнительными отпусков.

2.2.16. Контроль за состоянием трудовой дисциплины в подразделениях Исполкома и Совета района и соблюдением работниками правил внутреннего трудового распорядка.

2.2.17. Ведение делопроизводства, формирование и отправление/получение корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи по вопросам деятельности Сектора.

2.2.18. Ведение работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Сектора, архивирование документов и сдача их в архив.

2.2.19. Организация проверки достоверности представляемых гражданами персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну.

2.2.20. Организация оформления, учета и хранения документов, образующихся в процессе деятельности сектора с номенклатурой дел.

2.2.21. Обеспечение работы (организация проведения заседаний, ведение протоколов, оформление документации по результатам заседаний) комиссии.

2.2.22. Обеспечение и контроль соблюдения ограничений, запретов и иных требований, связанных с муниципальной службой, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе и другими нормативно-правовыми актами.

2.2.23. Предоставление статистической и иной отчетности по кадровой работе.

2.2.24. Организация проверки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены статьей 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

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

2.2.26. Решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и Кодексом в Республике Татарстан о муниципальной службе.

2.3. Функции сектора в сфере профилактики коррупционных правонарушений:

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

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

в) оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции;

г) обеспечение соблюдения в органе местного самоуправления законных прав и интересов муниципального служащего, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;

д) обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры, 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, а также иных сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы;

- достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан;

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

- 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 и республиканскими законами;

ж) подготовка в пределах своей компетенции 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 в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан;

- 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 федеральными и республиканскими законами;

и) 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 муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в обеспечении предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования;

к) организация в пределах своей компетенции антикоррупционного просвещения муниципальных служащих;

л) осуществление иных функций в области противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

Возложение на Сектор функции, не относящиеся к кадровой работе, не допускается.

3. Права Сектора

Сектор для решения возложенных на него задач имеет право:

3.1. Запрашивать и получать от отделов Исполкома и Совета района справки, другие документы, иные сведения, необходимые для выполнения задач и функций Сектора, если предоставление запрашиваемых документов и сведений соответствует законодательству;

3.2. Принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях, встречах, организуемых Руководителем Исполкома, его заместителями, отделами Исполкома района, по вопросам, входящим в задачи и функции Сектора;

3.3. Разрабатывать и вносить на рассмотрение Руководителя Исполкома предложения по принятию и совершенствованию муниципальных правовых актов и иных документов по вопросам, входящим в задачи и функции Сектора.

3.4. В целях реализации своих функций Сектор:

а) обеспечивает соответствие проводимых мероприятий целям противодействия коррупции и установленным законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан требованиям;

б) подготавливает для направления в установленном порядке в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-разыскной деятельности, в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Республики Татарстан, территориальные органы федеральных государственных органов, 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;

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

г) 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;

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

е) проводит иные мероприятия, направленные на противодействие коррупции.

4. Ответственность

4.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Сектор задач и функции несет заведующий сектора.

4.2. Заведующий Сектора несут персональную ответственность за правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

4.3. При осуществлении своих прав и исполнении обязанностей заведующий Сектором должен действовать добросовестно и разумно, соблюдать действующее законодательство.

4.4. За невыполнение либо ненадлежащее выполнение возложенных обязанностей заведующий сектором несет ответственность в соответствии с действующим законодательством и должностными инструкциями.

Управляющий делами
Исполнительного комитета района



Хадиев И.Т.