|  |
| --- |
|  |
| Постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 10.09.2021 N 5600"Об утверждении Положения об управлении кадровой политики администрации муниципального образования город Новороссийск" |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюсwww.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)Дата сохранения: 25.09.2023  |

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОРОД НОВОРОССИЙСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 сентября 2021 г. N 5600

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ

ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УПРАВЛЕНИИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОВОРОССИЙСК

Руководствуясь федеральными законами от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года N 1244-КЗ "О муниципальной службе в Краснодарском крае", Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года N 1243-КЗ "О реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае", Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 34 Устава муниципального образования город Новороссийск, постановляю:

1. Утвердить [Положение](#P32) об управлении кадровой политики администрации муниципального образования город Новороссийск (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 26 сентября 2019 года N 4800 "Об утверждении Положения об отделе муниципальной службы и кадрового резерва администрации муниципального образования город Новороссийск".

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 2 июня 2021 года N 3001 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 26 сентября 2019 N 4800 "Об утверждении Положения об отделе муниципальной службы и кадрового резерва администрации муниципального образования город Новороссийск".

4. Отделу информационной политики и средств массовой информации опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования город Новороссийск и в печатном бюллетене "Вестник муниципального образования город Новороссийск".

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Калинину С.В.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования

И.А.ДЯЧЕНКО

Утверждено

постановлением

администрации муниципального

образования город Новороссийск

от 10 сентября 2021 г. N 5600

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОВОРОССИЙСК

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года N 1244-КЗ "О муниципальной службе в Краснодарском крае", Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года N 1243-КЗ "О реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае", Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования город Новороссийск, на основании нормативных правовых актов, регулирующих прохождение муниципальной службы в Краснодарском крае и иных нормативных актов.

1.2. Управление кадровой политики является самостоятельным структурным подразделением администрации муниципального образования город Новороссийск и подчиняется первому заместителю главы муниципального образования город Новороссийск, главе муниципального образования город Новороссийск.

1.3. Управление кадровой политики создано в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Новороссийск от 16 июля 2021 года N 4290 "Об утверждении штатных расписаний муниципальных должностей, должностей муниципальной службы, иных должностей, не относящихся к муниципальной службе, администрации муниципального образования город Новороссийск, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов муниципального образования город Новороссийск".

1.4. Штатная численность управления кадровой политики утверждается постановлением администрации муниципального образования город Новороссийск.

1.5. Управление кадровой политики администрации муниципального образования город Новороссийск в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации, от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года N 1244-КЗ "О муниципальной службе в Краснодарском крае", Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года N 1243-КЗ "О реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае", Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования город Новороссийск, нормативными правовыми актами, регулирующие прохождение муниципальной службы в Краснодарском крае и иными нормативными актами.

1.6. Управление кадровой политики администрации муниципального образования город Новороссийск имеет печать, штампы и бланки со своим наименованием.

2. Структура управления кадровой политики администрации

муниципального образования город Новороссийск

2.1. Управление кадровой политики администрации муниципального образования город Новороссийск имеет штатную численность 7 штатных единиц и состоит из двух отделов: отдел муниципальной службы и кадрового обеспечения; отдел по противодействию коррупции и охране труда.

2.2. Начальник управления кадровой политики администрации муниципального образования город Новороссийск является муниципальным служащим Краснодарского края.

2.2.1. В реестре должностей муниципальной службы Краснодарского края замещаемая должность отнесена к главной группе должностей муниципальной службы Краснодарского края категории "специалисты".

2.2.2. Начальник управления кадровой политики назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования город Новороссийск по представлению первого заместителя главы муниципального образования.

2.2.3. Начальник управления кадровой политики подчиняется главе муниципального образования город Новороссийск, первому заместителю главы муниципального образования город Новороссийск.

2.2.4. Начальник управления кадровой политики должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по профилю деятельности органа или по профилю замещаемой должности.

2.2.5. Минимальный стаж муниципальной (государственной) службы должен быть не менее 1 года или стажа (опыт) работы по специальности, направлению подготовки.

2.3. Главный специалист управления кадровой политики администрации муниципального образования город Новороссийск является муниципальным служащим Краснодарского края.

2.3.1. В реестре должностей муниципальной службы Краснодарского края замещаемая должность отнесена к ведущей группе должностей муниципальной службы Краснодарского края категории "специалисты".

2.3.2. Главный специалист назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования город Новороссийск, по согласованию с начальником управления кадровой политики и первым заместителем главы муниципального образования город Новороссийск.

2.3.3. Главный специалист подчиняется начальнику управления кадровой политики.

2.3.4. Главный специалист должен иметь высшее образование по профилю деятельности органа или профилю замещаемой должности, без предъявления требований к стажу.

2.4. Начальник отдела муниципальной службы и кадрового обеспечения управления кадровой политики является муниципальным служащим Краснодарского края.

2.4.1. В реестре должностей муниципальной службы Краснодарского края замещаемая должность отнесена к ведущей группе должностей муниципальной службы Краснодарского края категории "специалисты".

2.4.2. Начальник отдела муниципальной службы и кадрового обеспечения управления кадровой политики назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования город Новороссийск, по согласованию с начальником управления кадровой политики и первым заместителем главы муниципального образования город Новороссийск.

2.4.3. Начальник отдела муниципальной службы и кадрового обеспечения подчиняется начальнику управления кадровой политики.

2.4.4. Начальник отдела муниципальной службы и кадрового обеспечения управления кадровой политики должен иметь высшее образование по профилю деятельности органа или профилю замещаемой должности, без предъявления требований к стажу.

2.5. Главный специалист отдела муниципальной службы и кадрового обеспечения управления кадровой политики является муниципальным служащим Краснодарского края.

2.5.1. В реестре должностей муниципальной службы Краснодарского края замещаемая должность отнесена к ведущей группе должностей муниципальной службы Краснодарского края категории "специалисты".

2.5.2. Главный специалист отдела муниципальной службы и кадрового обеспечения управления кадровой политики назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования город Новороссийск, по согласованию с начальником управления кадровой политики и первым заместителем главы муниципального образования город Новороссийск.

2.5.3. Главный специалист отдела муниципальной службы и кадрового обеспечения подчиняется начальнику отдела муниципальной службы и кадрового обеспечения и начальнику управления кадровой политики.

2.5.4. Главный специалист отдела муниципальной службы и кадрового обеспечения управления кадровой политики должен иметь высшее образование по профилю деятельности органа или профилю замещаемой должности, без предъявления требований к стажу.

2.6. Начальник отдела по противодействию коррупции и охране труда управления кадровой политики является муниципальным служащим Краснодарского края.

2.6.1. В реестре должностей муниципальной службы Краснодарского края замещаемая должность отнесена к ведущей группе должностей муниципальной службы Краснодарского края категории "специалисты".

2.6.2. Начальник отдела по противодействию коррупции и охране труда управления кадровой политики назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования город Новороссийск, по согласованию с начальником управления кадровой политики и первым заместителем главы муниципального образования город Новороссийск.

2.6.3. Начальник отдела по противодействию коррупции и охране труда подчиняется начальнику управления кадровой политики.

2.6.4. Начальник отдела по противодействию коррупции и охране труда управления кадровой политики должен иметь высшее образование по профилю деятельности органа или профилю замещаемой должности, без предъявления требований к стажу.

2.7. Главный специалист отдела по противодействию коррупции и охране труда управления кадровой политики является муниципальным служащим Краснодарского края.

2.7.1. В реестре должностей муниципальной службы Краснодарского края замещаемая должность отнесена к ведущей группе должностей муниципальной службы Краснодарского края категории "специалисты".

2.7.2. Главный специалист отдела по противодействию коррупции и охране труда управления кадровой политики назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования город Новороссийск, по согласованию с начальником управления кадровой политики и первым заместителем главы муниципального образования город Новороссийск.

2.7.3. Главный специалист отдела по противодействию коррупции и охране труда подчиняется начальнику отдела по противодействию коррупции и охране труда и начальнику управления кадровой политики.

2.7.4. Главный специалист отдела по противодействию коррупции и охране труда должен иметь высшее образование по профилю деятельности органа или профилю замещаемой должности, без предъявления требований к стажу.

3. Основные функции и задачи управления кадровой политики

администрации муниципального образования город Новороссийск

3.1. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законами РФ от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами.

3.2. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе.

3.3. Организация и проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования город Новороссийск.

3.4. Совершенствование технологии подбора кадров при поступлении на муниципальную службу.

3.5. Организация проверки уровня профессиональных знаний и навыков муниципальных служащих администрации муниципального образования город Новороссийск.

3.6. Организация обучения муниципальных служащих, специалистов администрации муниципального образования, составление планов и программы обучения, в том числе на курсах повышения квалификации и переподготовки.

3.7. Организация и проведение аттестации муниципальных служащих, руководителей муниципальных унитарных предприятий, подведение итогов их проведения.

3.8. Осуществление контроля за состоянием трудовой дисциплины и охраны труда в структурных подразделениях администрации муниципального образования, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах, соблюдения работниками администрации муниципального образования правил внутреннего трудового распорядка.

3.9. Консультирование муниципальных служащих по вопросам их правового положения, соблюдения ограничений, запретов, связанных с муниципальной службой.

3.10. Подготовка для утверждения на заседании городской Думы проекта структуры администрации муниципального образования город Новороссийск.

3.11. Ведение и хранение штатного расписания.

3.12. Ведение учета вакансий.

3.13. Подготовка отчетности и представление информации по численности, качественному составу, текучести кадров.

3.14. Организация проведения экспертизы на выявление коррупциогенных факторов в проектах НПА в правовом управлении администрации муниципального образования город Новороссийск и прокуратуре города Новороссийска.

3.15. Организация проведения квалификационных экзаменов на присвоение муниципальным служащим классных чинов муниципальной службы.

3.16. Подготовка информации на заседания городской Думы и аппаратные совещания администрации муниципального образования город Новороссийск о кадровых изменениях.

3.17. Создание базы данных кадрового резерва управленческих кадров муниципального образования город Новороссийск.

3.18. Отбор и формирование списков кандидатов для включения в резерв управленческих кадров Краснодарского края, муниципального образования город Новороссийск.

3.19. Организация проведения заседаний кадровой комиссии.

3.20. Организация проверок достоверности предоставляемых муниципальными служащими сведений.

3.21. Обработка и анализ данных, поступивших от государственных органов по муниципальным служащим и руководителям муниципальных учреждений, в отношении которых проводится проверка достоверности предоставляемых сведений.

3.22. Обработка и анализ полученных сведений о соблюдении муниципальными служащими ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой.

3.23. Осуществление контроля по предоставлению муниципальными служащими и руководителями муниципальных учреждений сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за прошедший год и размещению данных сведений на официальном сайте администрации муниципального образования город Новороссийск.

3.24. Осуществление своевременного рассмотрения обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления, запросов и обращений депутатов, принятие по ним решений в порядке, установленном федеральным и краевым законодательством.

3.25. Осуществление контроля за соблюдением законодательства о муниципальной службе, противодействии коррупции и охраны труда.

3.26. Организация переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих.

3.27. Осуществление контроля за исполнением контрольных документов.

3.28. Подготовка планов и программ по организации обучения муниципальных служащих, организация их обучения.

3.29. Организация работы с кадровым резервом и его эффективного использования.

3.30. Организация проведения занятий, разработка тестов для обучения муниципальных служащих.

3.31. Организация и координация работы структурных подразделений администрации муниципального образования по соблюдению Трудового кодекса РФ, законодательства о муниципальной службе.

3.32. Подготовка докладов, статей, информационных материалов для опубликования в СМИ по направлениям деятельности управления.

3.33. Внесение на рассмотрение администрации муниципального образования и городской Думы проектов НПА распоряжений по вопросам развития муниципальной службы, кадрового резерва, противодействия коррупции, охраны труда.

3.34. Обеспечение защиты персональных данных работников администрации муниципального образования город Новороссийск.

3.35. Оформление документов, связанных с поступлением, прохождением и прекращением муниципальной службы и работы в администрации муниципального образования город Новороссийск.

3.36. Оформление приема, увольнения, перевода, перемещения, командировок муниципальных служащих и работников администрации муниципального образования город Новороссийск, а также предоставления им отпусков в соответствии с трудовым законодательством РФ.

3.37. Ведение личных дел муниципальных служащих.

3.38. Выдача справок, копий документов и удостоверений по заявлению муниципальных служащих.

3.39. Прием, хранение, заполнение, выдача трудовых книжек в соответствии с инструкцией о порядке ведения трудовых книжек, своевременное внесение в трудовые книжки записей о переводах, перемещениях, поощрениях, присвоениях классных чинов муниципальным служащим.

3.40. Ведение учета муниципальных служащих, достигших предельного возраста для замещения муниципальной должности.

3.41. Оформление государственных пенсий работникам по их заявлению.

3.42. Расчет стажа муниципальной службы.

3.43. Организация табельного учета использования рабочего времени в администрации муниципального образования город Новороссийск.

3.44. Координация работы по подготовке необходимых документов для награждения Государственными, региональными, краевыми и городскими наградами, присвоению почетных грамот и званий.

3.45. Осуществление взаимодействия с федеральными, краевыми структурами для исполнения функций в вопросах предоставления необходимой информации, документации и отчетности.

3.46. Осуществление взаимодействия с федеральными, краевыми, городскими органами власти для оказания взаимного содействия в форме оперативного предоставления необходимых информационных, документационных, правовых, справочных, аналитических, методических, консультационных услуг.

3.47. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами.

3.48. Оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры, иных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений об имуществе, либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.49. Обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры, иные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3.50. Организация правового просвещения муниципальных служащих администрации муниципального образования город Новороссийск по вопросам в сфере профилактики коррупции, охраны труда.

3.51. Организация и проведение служебных проверок.

3.52. Организация проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования город Новороссийск, проверки соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, выполнения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, а также проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений в случае заключения ими трудового договора после ухода с муниципальной службы.

3.53. Взаимодействие со структурными подразделениями администрации муниципального образования город Новороссийск, с правоохранительными органами, органами государственной власти в вопросах коррупционной сферы деятельности.

3.54. В случае склонения каких-либо лиц к совершению коррупционных нарушений муниципальными служащими, которые стали известны начальнику управления кадровой политики (должностным лицам), уведомлять главу муниципального образования город Новороссийск, орган прокуратуры, государственные органы обо всех таких случаях.

3.55. Осуществление работы со сведениями, содержащими государственную тайну в строгом соответствии с Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации N 3-1.

3.56. Ознакомление граждан Российской Федерации с Положением об организации в администрации муниципального образования город Новороссийск системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) при поступлении на муниципальную службу в администрацию муниципального образования город Новороссийск.

3.57. Организация совместно с правовым управлением администрации муниципального образования город Новороссийск систематического обучения (участие в обучении) сотрудников отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования город Новороссийск требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

3.58. Организация и проведение мониторинга состояния условий и охраны труда в администрации муниципального образования город Новороссийск, ее структурных подразделениях, отраслевых (функциональных) и территориальных органов.

3.59. Осуществление анализа причин возникновения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в администрации муниципального образования город Новороссийск, ее структурных подразделениях, отраслевых (функциональных) и территориальных органов.

3.60. Принятие мер по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в администрации муниципального образования город Новороссийск, ее структурных подразделениях, отраслевых (функциональных) и территориальных органов.

3.61. Проведение анализа и обобщение практики применения законодательства РФ об охране труда.

3.62. Организация обучения по охране труда муниципальных служащих и работников администрации муниципального образования город Новороссийск, проверки знания ими требований охраны труда, а также проведения обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте.

3.63. Организация и обеспечение деятельности работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда.

3.64. Проведение мероприятий по оказанию методической помощи руководителям муниципальных учреждений и предприятий по вопросам охраны труда.

3.65. Проведение мероприятий направленных на выявление потребности обучения муниципальных служащих и работников администрации муниципального образования город Новороссийск, ее структурных подразделений, отраслевых (функциональных) и территориальных органов.

3.66. Организация проведения инструктажей на рабочем месте муниципальных служащих и работников администрации муниципального образования город Новороссийск по вопросам охраны труда.

3.67. Обеспечение взаимодействия членов комиссии по аттестации рабочих мест по условиям труда, с привлечением к проведению аттестационных мероприятий аттестующей организации.

3.68. Обеспечение работы комиссии по аттестации рабочих мест по условиям труда, а также в разработке разделов коллективного договора администрации муниципального образования город Новороссийск в части подготовки мероприятий по улучшению условий и охраны труда, соблюдению прав и обязанностей муниципальных служащих и работников администрации муниципального образования город Новороссийск в области соблюдения требований охраны труда.

3.69. Организация совещаний, семинаров, "круглых столов" по вопросам охраны труда и предотвращению производственного травматизма.

3.70. Организация расследований несчастных случаев на рабочих местах и профессиональных заболеваний, анализе причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний, разработке мероприятий по их предотвращению, а также проведение подготовки документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью муниципальных служащих и работников администрации муниципального образования город Новороссийск в результате несчастного случая на рабочем месте или профессионального заболевания.

3.71. Организация в разработке мероприятий по повышению уровня заинтересованности муниципальных служащих и работников администрации муниципального образования город Новороссийск в улучшении условий и охраны труда.

4. Организация работы управления кадровой политики

4.1. Количество сотрудников управления кадровой политики устанавливается штатным расписанием, утвержденным постановлением администрации муниципального образования город Новороссийск.

4.2. Руководство деятельностью управления кадровой политики администрации муниципального образования город Новороссийск осуществляет начальник управления кадровой политики.

4.3. Начальник управления кадровой политики несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление функций и задач.

4.4. Начальник управления кадровой политики распределяет обязанности между начальниками отделов управления и главными специалистами управления и отделов управления кадровой политики.

4.5. Начальник управления кадровой политики представляет интересы управления во всех учреждениях, организациях и предприятиях.

4.6. Начальник управления кадровой политики, по согласованию с первым заместителем главы муниципального образования город Новороссийск представляет главе муниципального образования город Новороссийск кандидатуры для утверждения на должности управления кадровой политики.

4.7. Начальник управления кадровой политики вносит предложения о командировании работников управления в пределах Российской Федерации, согласовывает их выезд в служебные зарубежные поездки.

4.8. Начальник управления кадровой политики вносит главе муниципального образования город Новороссийск предложения о поощрении и премировании работников управления, применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

4.9. Начальник управления кадровой политики осуществляет контроль за исполнением работниками управления их должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка.

4.10. Начальник управления кадровой политики представляет сотрудников управления при проведении аттестации, готовит служебные характеристики.

4.11. В отсутствие начальника управления его обязанности исполняет один из начальников отдела управления кадровой политики.

4.12. Организационное, информационно-правовое и материально-техническое обеспечение деятельности управления кадровой политики осуществляется администрацией муниципального образования город Новороссийск.

5. Основные права управления кадровой политики администрации

муниципального образования город Новороссийск

5.1. Сотрудники управления кадровой политики администрации муниципального образования город Новороссийск имеют право:

5.1.1. Проводить проверки в структурных подразделениях, отраслевых и территориальных органов администрации муниципального образования город Новороссийск на предмет соблюдения трудового законодательства Российской Федерации и ведения кадрового делопроизводства.

5.1.2. Вносить предложения и рекомендации для принятия соответствующих мер по итогам проведения проверок.

5.1.3. Требовать от руководителей структурных подразделений, отраслевых и территориальных органов администрации муниципального образования город Новороссийск отчеты, планы и другие документы, касающиеся кадровой работы, а также информацию об исполнении документов, поручений главы муниципального образования город Новороссийск и его заместителей.

5.1.4. Вносить предложения по кандидатам для подготовки и переподготовки кадров.

5.1.5. Возвращать на доработку в структурные подразделения документы, подготовленные с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации.

5.1.6. Давать в пределах своей компетенции указания (поручения) структурным подразделениям, отраслевым и территориальным органам администрации муниципального образования город Новороссийск.

5.1.7. Ходатайствовать перед главой муниципального образования город Новороссийск о поощрении отличившихся сотрудников и наказании нарушителей трудовой дисциплины.

5.1.8. Входить в состав квалификационной комиссии, аттестационной комиссии и комиссии по установлению стажа муниципальной службы.

5.1.9. Удостоверять юридическую силу документов по личному составу, выдаваемых муниципальным служащим администрации муниципального образования город Новороссийск.

5.12.10. Иные права в пределах компетенции управления кадровой политики.

6. Ответственность управления кадровой политики

администрации муниципального образования город Новороссийск

6.1. Начальник управления, главный специалист управления, начальники отделов управления и главные специалисты отделов управления несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за несвоевременное или некачественное исполнение возложенных на управление обязанностей, действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, а также за разглашение сведений, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы.

6.2. Начальник управления, главный специалист управления, начальники отделов управления и главные специалисты отделов управления несут ответственность за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке и размещении в информационных системах администрации муниципального образования город Новороссийск.

7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями,

отраслевыми и территориальными органами администрации

муниципального образования город Новороссийск

Взаимодействие с другими структурными подразделениями, отраслевыми и территориальными органами администрации муниципального образования город Новороссийск, должностными лицами осуществляется в пределах задач и функций, возложенных на управление кадровой политики администрации муниципального образования город Новороссийск.

Начальник управления кадровой политики

администрации муниципального образования

город Новороссийск

С.А.ЯКОВЛЕВА