



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИВАНОВА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

О внесении изменения в распоряжение Администрации города Иванова от 08.05.2018 № 209-р «Об утверждении Положения об управлении муниципальной службы и кадров Администрации города Иванова»

В целях уточнения отдельных норм муниципального правового акта и приведения его в соответствие с решениями Ивановской городской Думы от 30.03.2006 № 85 «Об утверждении Положения об Администрации города Иванова», от 25.02.2026 № 59 «О признании утратившими силу некоторых решений Ивановской городской Думы по вопросам противодействия коррупции», руководствуясь статьей 44 Устава города Иванова:

Внести изменение в Положение об управлении муниципальной службы и кадров Администрации города Иванова, утвержденное распоряжением Администрации города Иванова от 08.05.2018 №209-р (в редакции распоряжений Администрации города Иванова от 25.07.2019 №322-р, от 29.08.2019 №384-р, от 09.10.2019 №440-р, от 04.02.2020 №49-р, от 29.01.2021 №23-р), изложив его в новой редакции (прилагается).

М.А. Комиссаров

Положение об управлении муниципальной службы и кадров
Администрации города Иванова

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление муниципальной службы и кадров Администрации города Иванова (далее – Управление) является структурным подразделением Администрации города Иванова, созданным для осуществления единой кадровой политики и непосредственного управления муниципальной службой в функциональных органах Администрации города Иванова, не наделенных правами юридического лица.

1.2. Управление обеспечивает устойчивость и эффективность управления муниципальной службой и кадровым делом, которые достигаются высокой профессиональной подготовкой муниципальных служащих, планомерной кадровой работой и обеспечением трудовой дисциплины муниципальных служащих и лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности структурных подразделений Администрации города Иванова, не являющихся отраслевыми органами и функциональными органами, наделенными правами юридического лица, не замещающими должности муниципальной службы и не являющимися муниципальными служащими (далее – работники Администрации города Иванова).

1.3. В своей работе Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом города Иванова, Положением об Администрации города, утвержденным решением Ивановской городской Думы от 30.03.2006 № 85, а также иными нормативно-правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами города Иванова и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

1.4. Управление имеет печать установленной формы со своим наименованием.

1.5. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств бюджета города Иванова.

2. ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Задачами Управления являются:

2.1.1. Осуществление единой кадровой политики, обеспечение эффективного регулирования трудовых отношений, возникающих между муниципальными служащими Администрации города Иванова и Администрацией города Иванова, а также между работниками Администрации города Иванова, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и Администрацией города Иванова.

2.1.2. Обеспечение реализации законодательства Российской Федерации о муниципальной службе в Администрации города Иванова.

2.1.3. Соблюдение законности в сфере трудовых отношений, возникающих между муниципальными служащими Администрации города Иванова и Администрацией города Иванова, а также между работниками Администрации города Иванова, замещающими должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и Администрацией города Иванова.

2.1.4. Защита прав и законных интересов муниципальных служащих Администрации города Иванова и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в пределах компетенции Управления.

2.1.5. Организация мониторинга кадровых процессов в Администрации города Иванова.

2.1.6. Реализация мероприятий по оптимизации функционального содержания деятельности структурных подразделений Администрации города Иванова.

2.1.7. Осуществление кадрового и организационно-штатного обеспечения деятельности Главы города Иванова, заместителей главы Администрации города Иванова и структурных подразделений Администрации города Иванова, функциональными органами Администрации города Иванова, не наделенных правами юридического лица.

2.1.8. Организация профессионального образования, дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки и повышения квалификации) муниципальных служащих Администрации города Иванова и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

2.1.9. Профилактика коррупционных и иных правонарушений в Администрации города Иванова, реализация мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения муниципальными служащими Администрации города Иванова запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

2.1.10. Реализация функций по предупреждению коррупции на муниципальной службе, в том числе выявлению и последующему устранению причин коррупции в Администрации города Иванова.

2.1.11. Координация работы по предупреждению (профилактике) коррупционных и иных правонарушений в структурных подразделениях Администрации города Иванова и муниципальных учреждениях.

2.1.12. Организация антикоррупционного просвещения.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1.В соответствии с возложенными задачами Управление:

3.1.1. Осуществляет анализ законодательства о муниципальной службе и законодательства, устанавливающего государственные гарантии для лиц, замещающих муниципальные должности в городском округе Иваново, подготовку предложений по совершенствованию законодательства о муниципальной службе и представление их на рассмотрение Главе города Иванова, лицу, ответственному за организацию и координацию работы по вопросам муниципальной службы и реализацию кадровой политики в соответствии с распоряжением Администрации города Иванова от 05.02.2026 № 15-р «О распределении обязанностей между Главой города Иванова и заместителями Администрации города Иванова» (далее – лицо, курирующее деятельность Управления).

3.1.2. Разрабатывает и реализует мероприятия по развитию муниципальной службы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.1.3. Подготавливает проекты муниципальных правовых актов по вопросам организации, прохождения муниципальной службы, противодействия коррупции, а также по иным вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.1.4. Осуществляет подготовку, согласование, регистрацию, выпуск, а также рассылку копий распоряжений Администрации города Иванова и приказов лица, курирующего деятельность Управления по кадровым вопросам, в том числе досылку и замену разосланных копий, а также хранение распоряжений и приказов по кадровым вопросам, копировально-множительные работы.

3.1.5. Организует профессиональное развитие муниципальных служащих Администрации города Иванова, работников Администрации города Иванова, в том числе профессиональную переподготовку, повышение квалификации указанных лиц в соответствии с государственными стандартами и правовыми актами Российской Федерации.

3.2. Обеспечивает:

3.2.1. Проведение конкурсного отбора на заключение договора о целевом обучении между Администрацией города Иванова и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в структурных подразделениях Администрации города Иванова;

3.2.2. Заключение договоров о прохождении в структурных подразделениях Администрации города Иванова, муниципальных учреждениях, подведомственных Администрации города Иванова, практики студентами образовательных организаций;

3.2.3. Внедрение новых принципов кадровой работы на муниципальной службе;

3.2.4. Формирование и организацию работы с кадровым резервом муниципальных служащих Администрации города Иванова, его эффективное использование.

3.2.5. Организационно-правовое обеспечение проведения конкурсов на замещение должностей муниципальной службы.

3.2.6. Осуществление ведения и хранения трудовых книжек, формирование сведений о трудовой деятельности муниципальных служащих Администрации города Иванова, руководителей структурных подразделений Администрации города Иванова, являющихся отраслевыми (функциональными) органами, обладающими правами юридического лица (далее – структурные подразделения Администрации города Иванова), работники Администрации города Иванова, а также руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Администрации города Иванова.

3.2.7. Осуществление ведения и хранения личных дел лиц, указанных в пункте 3.2.6 настоящего Положения.

3.3. В целях оптимизации штатной численности Администрации города Иванова обеспечивает подготовку по поручению Главы города Иванова, лица, курирующего деятельность Управления предложений о сокращении или увеличении штатной численности Администрации города Иванова.

3.4. Осуществляет ведение реестра муниципальных служащих Администрации города Иванова.

3.5. Осуществляет организационно-правовое обеспечение проведения квалификационных экзаменов и аттестации муниципальных служащих Администрации города Иванова, обобщение результатов аттестации и разработку (совместно с руководителями структурных подразделений) мероприятий по реализации рекомендаций аттестационных комиссий.

3.6. Осуществляет разработку, учет и оформление трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним, заключаемых с лицами, указанными в пункте 3.2.6. настоящего Положения.

3.7. Осуществляет оформление, выдачу, учет и изъятие служебных удостоверений Администрации города Иванова.

3.8. Осуществляет организацию прохождения муниципальными служащими Администрации города Иванова диспансеризации, а также выдачи заключения медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

3.9. По поручению Главы города Иванова и лица, курирующего деятельность Управления, осуществляет организацию и проведение в Администрации города Иванова проверок соблюдения муниципальными служащими Администрации города Иванова и работниками Администрации города Иванова правил внутреннего трудового распорядка, исполнения должностных обязанностей.

3.10. По поручению Главы города Иванова и лица, курирующего деятельность Управления, осуществляет организацию и проведение служебных проверок в Администрации города Иванова, проверок в соответствии с Указом Губернатора Ивановской области от 15.03.2013 № 46-уг «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению».

3.11. Осуществляет прием и анализ:

3.11.1. Сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – Сведения о доходах), представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации города Иванова и должностей руководителей муниципальных учреждений.

3.11.2. Сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – Сведения о доходах и расходах), представленных муниципальными служащими Администрации города Иванова, а также лицам, замещающим должности руководителей муниципальных учреждений в случае возникновения оснований для представления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

3.12. Участвует в подготовке, а также подготавливает проекты писем в федеральные органы, органы государственной власти Ивановской области, иные государственные органы Ивановской области, исполнительные органы государственной власти Ивановской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, на обращения граждан и юридических лиц, поступающие в Администрацию города Иванова, по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.13. Ведет кадровое делопроизводство.

3.14. Подготавливает статистические отчеты по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.15. Подготавливает для Главы города Иванова и лица, курирующего деятельность Управления, по их поручению информационно-аналитических, справочных материалов по вопросам муниципальной службы, кадровой политики.

3.16. Проводит анализ эффективности муниципальной службы и кадрового состава в Администрации города Иванова, а также уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих, планирование кадровой работы, определение кадрового потенциала и потребности в кадровых ресурсах.

3.17. Проводит аналитическую работу по вопросам реформирования и развития муниципальной службы, а также подготовку предложений по реализации основных направлений кадровой политики в Администрации города Иванова.

3.18. Консультирует муниципальных служащих Администрации города Иванова и работников Администрации города Иванова по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.19. Осуществляет ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в структурных подразделениях Администрации города Иванова, а также в муниципальных учреждениях, подведомственных Администрации города Иванова.

3.20. Обеспечивает ведение и актуализацию страницы Управления на официальном сайте Администрации города Иванова и раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Администрации города Иванова в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.21. Подготавливает и ведет график отпусков, а также обеспечивает оформление и учет отпусков.

3.22. Проводит организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий:

- комиссии по реализации вопросов о некоторых социальных гарантиях лицам, замещающим муниципальные должности в городском округе Иваново на постоянной основе и должности муниципальной службы в городском округе Иваново;

- комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений города Иванова и урегулированию конфликта интересов в Администрации города Иванова;

- комиссии по координации работы по противодействию коррупции в городском округе Иваново;

- комиссии по оценке показателей эффективности деятельности муниципальных казенных учреждений города Иванова, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Администрация города Иванова, муниципального бюджетного учреждения «Газета «Рабочий край», а также работы и премированию их руководителей;

- комиссии по проведению конкурса на заключение договора о целевом обучении между Администрацией города Иванова и гражданином с обязательством последующего прохождения муниципальной службы после окончания обучения;

- комиссии по реализации вопросов о некоторых социальных гарантиях лицам, замещающим выборные муниципальные должности на постоянной основе, муниципальные должности муниципальной службы города Иванова и должности членов Избирательной комиссии города Иванова на постоянной (штатной) основе;

- комиссии по установлению стажа муниципальной службы и определению размера надбавок за выслугу лет муниципальным служащим Администрации города Иванова;

- комиссии по формированию кадрового резерва Администрации города Иванова;

- комиссии по проведению служебной проверки.

3.23. Организует и обеспечивает осуществление документооборота в Управлении в соответствии с локальными актами Администрации города Иванова, регулирующими порядок работы структурных подразделений Администрации города Иванова.

3.24. Осуществляет предоставление муниципальной услуги «Прием документов для рассмотрения вопроса о назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещающим выборные муниципальные должности на постоянной основе, муниципальные должности муниципальной службы города Иванова и должности членов Избирательной комиссии города Иванова на постоянной (штатной) основе».

3.25. Осуществляет планирование закупок, заключение муниципальных контрактов, их исполнение, в том числе приемка поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, обеспечение их оплаты, в отношении закупок, заказчиком которых выступает Управление.

3.26. Осуществляет мероприятия, направленные на противодействие коррупции в городском округе Иваново.

3.27. Осуществляет иные функции в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, органов государственной власти и местного самоуправления, по вопросам компетенции Управления.

4. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

4.1. В целях обеспечения выполнения возложенных на него настоящим Положением задач и функций Управление имеет право:

4.1.1. Взаимодействовать с должностными лицами органов исполнительной власти Ивановской области, Ивановской городской Думой, Администрации города Иванова и подведомственных ей муниципальных учреждений, контролирующими, судебными правоохранительными и иными органами по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.1.2. Запрашивать и получать в порядке, установленном действующим законодательством, у органов исполнительной власти, государственной власти, органов местного самоуправления, структурных подразделений Администрации города Иванова, муниципальных учреждений города Иванова и организаций любых форм собственности, расположенных или действующих на территории города Иванова необходимые сведения, информацию и документы в пределах своих полномочий.

4.1.3. Осуществлять в соответствии с действующим законодательством плановые проверки в структурных подразделениях Администрации города, в муниципальных учреждениях по вопросам, относящимся к компетенции Управления, направлять рекомендации и предложения по указанным вопросам.

4.1.4. Вносить на рассмотрение руководства Администрации города Иванова предложения, проекты правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.1.5. Пользоваться в установленном действующим законодательством порядке информационными базами и банками данных Администрации города Иванова.

4.1.6. Иметь необходимую для исполнения должностных обязанностей сотрудников Управления справочную и методическую литературу, продукты программного обеспечения, техническое оснащение рабочих мест, включая средства связи, компьютерную технику, оборудование, обеспечивающее сохранность служебной информации и документов.

4.1.7. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Структура и штатная численность Управления утверждается распоряжением Администрации города Иванова.

5.1.1. В структуру Управления входят:

- отдел муниципальной службы и кадров;
- отдел по профилактике коррупционных правонарушений.

5.2. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый и освобождаемый от должности Главой города Иванова.

5.3. На период отсутствия начальника Управления исполнение его обязанностей осуществляет один из заместителей начальника Управления либо иное должностное лицо Администрации города Иванова, определяемое в установленном законом порядке.

5.4. Начальник Управления:

5.4.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Управления, несет ответственность за выполнение возложенных на него задач и функций.

5.4.2. Вносит на рассмотрение и утверждение проекты муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

5.4.3. Представляет интересы Администрации города Иванова в органах государственной власти и органах местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

5.4.4. Осуществляет планирование, организацию, координацию, контроль и анализ деятельности Управления.

5.4.5. Осуществляет распределение должностных обязанностей между сотрудниками Управления, утверждает их должностные инструкции.

5.4.6. Издаёт приказы по вопросам, отнесенным к его полномочиям.

5.4.7. Вносит на рассмотрение лица, курирующего деятельность Управления предложения о назначении на должность и освобождении от должности сотрудников Управления.

5.4.8. Вносит Главе города Иванова и лицу, курирующему деятельность Управления предложения о совершенствовании деятельности, изменении структуры и

штатной численности Управления, а также о поощрении, премировании и привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников Управления.

5.4.9. Запрашивает объяснения у муниципальных служащих Администрации города Иванова и работников Администрации города Иванова по фактам нарушений правил внутреннего трудового распорядка, неисполнения или ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей.

5.4.10. Составляет акты об отказе муниципальных служащих Администрации города Иванова и работников Администрации города Иванова в получении документов или в ознакомлении с документами, регулирующими трудовые отношения.

5.4.11. Обеспечивает подготовку распорядительных документов о привлечении муниципальных служащих Администрации города Иванова и работников Администрации города Иванова к дисциплинарной ответственности.

5.4.12. Обеспечивает в установленном порядке осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в структурных подразделениях Администрации города Иванова, являющихся отраслевыми органами Администрации города Иванова или функциональными органами Администрации города Иванова, наделенными правами юридического лица, а также в муниципальных учреждениях и предприятиях, подведомственных структурным подразделениям Администрации города Иванова.

5.4.13. Осуществляет ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек в структурных подразделениях Администрации города Иванова, являющихся функциональными органами Администрации города Иванова, не наделенными правами юридического лица.