



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЯСНОГОРСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.11.2022

№ 1676

**Об утверждении Положения о секторе  
по муниципальной службе и кадрам администрации  
муниципального образования Ясногорский район**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 года № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», на основании статьи 33 Устава муниципального образования Ясногорский район, администрация муниципального образования Ясногорский район **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Положение о секторе по муниципальной службе и кадрам администрации муниципального образования Ясногорский район (приложение).

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации муниципального образования Ясногорский район от 10 февраля 2016 года № 83 «Об утверждении Положения о секторе по муниципальной службе и кадрам администрации муниципального образования Ясногорский район»;

- постановление администрации муниципального образования Ясногорский район от 25 августа 2017 года № 1159 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Ясногорский район от 10 февраля 2016 года № 83 «Об утверждении Положения о секторе по муниципальной службе и кадрам администрации муниципального образования Ясногорский район».

3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

**Глава администрации  
муниципального образования  
Ясногорский район**

**В.В. Мухин**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о секторе по муниципальной службе и кадрам администрации**  
**муниципального образования Ясногорский район**

I. Общие положения

1. Сектор по муниципальной службе и кадрам администрации муниципального образования Ясногорский район (далее – Сектор) является структурным подразделением администрации муниципального образования Ясногорский район без образования юридического лица (далее по тексту – Администрация), обеспечивающим реализацию полномочий администрации по осуществлению основных направлений кадровой политики, развития муниципальной службы, вопросов противодействия коррупции.

2. Сектор является подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации муниципального образования Ясногорский район.

3. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законами Тульской области, указами и распоряжениями Губернатора Тульской области, иными муниципальными правовыми и нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования Ясногорский район, а также настоящим Положением.

4. Сектор в своей деятельности взаимодействует с другими органами и структурными подразделениями Администрации, государственными органами Российской Федерации и Тульской области, органами местного самоуправления, а также гражданами и организациями, предприятиями и учреждениями различных форм собственности в пределах своей компетенции.

5. Сектор подчиняется непосредственно заместителю главы администрации муниципального образования Ясногорский район.

6. Сектор возглавляет начальник сектора по муниципальной службе и кадрам, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации муниципального образования Ясногорский район в установленном законодательством порядке.

II. Основные задачи Сектора

Основными задачами Сектора являются:

- а) реализация полномочий по осуществлению основных направлений кадровой политики и развития муниципальной службы в Администрации;
- б) ведение кадровой работы в Администрации;
- в) формирование у муниципальных служащих нетерпимости к коррупционному поведению;
- г) профилактика коррупционных правонарушений в администрации муниципального образования Ясногорский район;
- д) разработка и принятие мер, направленных на обеспечение соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;
- е) осуществление контроля:
  - за соблюдением муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;
  - за соблюдением законодательства Российской Федерации 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.

### III. Основные функции Сектора

#### 1. В сфере формирования и проведения кадровой политики:

- 1) организует работу по формированию кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Ясногорский район (далее – муниципальная служба) и должностей, не относящихся к должностям муниципальной службы в администрации муниципального образования Ясногорский район;
- 2) осуществляет подготовку предложений по реализации положений законодательства Российской Федерации, Тульской области о муниципальной службе и вносит эти предложения на рассмотрение главе администрации муниципального образования Ясногорский район;
- 3) осуществляет подготовку трудовых договоров и дополнительных соглашений муниципальных служащих и лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации муниципального образования Ясногорский район;
- 4) осуществляет подготовку проектов распорядительных актов представителя нанимателя, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора, назначением на должность муниципальной службы, прекращением трудового договора, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы, назначением пенсии за выслугу лет, применением мер дисциплинарного воздействия;
- 5) осуществляет подготовку проектов распорядительных актов представителя нанимателя, связанных с поступлением на работу в администрацию муниципального образования Ясногорский район, ее прохождением, заключением трудового договора, прекращением трудового договора с работником, применением мер дисциплинарного воздействия;

б) осуществляет ведение и хранение трудовых книжек муниципальных служащих и работников администрации муниципального образования Ясногорский район;

7) осуществляет ведение и хранение личных дел и личных карточек Т-2 муниципальных служащих и работников администрации муниципального образования Ясногорский район;

8) осуществляет ведение учета отпусков, составление графиков и оформление ежегодных отпусков муниципальных служащих и работников;

9) осуществляет оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих и работников;

10) организует дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих и работников;

11) осуществляет выдачу справок, связанных с трудовой деятельностью, муниципальным служащим и работникам;

12) осуществляет подготовку структуры и штатного расписания администрации муниципального образования Ясногорский район;

13) оказывает методическую и консультационную помощь муниципальным служащим и работникам по вопросам трудового законодательства;

14) осуществляет организацию и проведение контроля за состоянием трудовой дисциплины.

15) осуществляет ведение воинского учета и бронирование муниципальных служащих и работников администрации муниципального образования Ясногорский район, пребывающих в запасе, ведение и хранение бланков строгой отчетности по бронированию, составляет план работы по воинскому учету.

## 2. В сфере организации системы муниципальной службы:

1) осуществляет разработку муниципальных правовых актов администрации муниципального образования Ясногорский район по вопросам организации и функционирования муниципальной службы;

2) осуществляет ведение реестра муниципальных служащих;

3) организует и обеспечивает проведение аттестации муниципальных служащих;

4) организует присвоение классов чинov муниципальной службы;

5) осуществляет работу по формированию, подготовке и эффективному использованию кадрового резерва на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Ясногорский район;

б) осуществляет работу по формированию, подготовке и эффективному использованию резерва управленческих кадров муниципального образования Ясногорский район;

7) осуществляет подготовку проектов распорядительных актов представителя нанимателя о включении иных периодов замещения отдельных должностей в стаж муниципальной службы;

8) осуществляет прием сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и

граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Ясногорский район;

9) организует прохождение муниципальными служащими диспансеризации;

10) проводит анализ практики применения действующего законодательства по вопросам муниципальной службы;

11) осуществляет разработку муниципальных программ, обеспечивающих повышение эффективности функционирования муниципальной службы;

12) взаимодействует с органами занятости населения, Пенсионного фонда по предоставлению необходимой отчетности.

### 3. В сфере противодействия коррупции:

3.1. Сектор по муниципальной службе и кадрам осуществляет следующие основные функции в сфере противодействия коррупции:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими 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) обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Ясногорский район и урегулированию конфликта интересов;

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

д) обеспечение соблюдения в администрации муниципального образования Ясногорский район законных прав и интересов муниципального служащего, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;

е) 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;

ж) 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, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими в соответствии с законодательством Российской Федерации;

соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

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

з) подготовка в пределах своей компетенции проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции;

и) 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;

о соблюдении муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

о соблюдении гражданами, замещающими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

к) 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 Ясногорский район в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в обеспечении предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования;

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

м) осуществление иных функций в области противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. В целях реализации своих Сектор:

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

б) подготавливает для направления в установленном порядке ( в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон») 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, а также об иных сведениях в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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) представляет в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Ясногорский район и урегулированию конфликта интересов информацию и материалы, необходимые для работы этой комиссии;

ё) пользуется государственной информационной системой в области противодействия коррупции «Посейдон»;

ж) проводит иные мероприятия, направленные на противодействие коррупции.

#### IV. Права Сектора

1) запрашивать и получать в установленном порядке от подразделений администрации муниципального образования Ясногорский район материалы и информацию, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

2) разрабатывать и представлять на утверждение в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции сектора по муниципальной службе и кадрам;

3) проводить с гражданами, муниципальными служащими, руководителями муниципальных учреждений с их согласия беседы и получать от них пояснения по представленным сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и по иным материалам;

4) пользоваться в установленном порядке банками данных администрации муниципального образования Ясногорский район, средствами связи и коммуникаций;

5) осуществлять иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и Тульской области.

#### V. Права Сектора

Сектор несет ответственность:

1) несоблюдение ограничений, установленных законодательством Российской Федерации и Тульской области о муниципальной службе и противодействии коррупции;

2) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

3) за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4) за причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Согласовано:

Блохова О.А.

Морданова Е.В.

Исп. Симонова Ольга Игоревна  
Начальник сектора по муниципальной службе и кадрам  
Тел. (48766) 2-13-44