



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.01.2021

№ 11

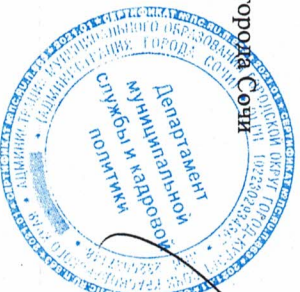
Об утверждении Положения о департаменте муниципальной службы и кадровой политики администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 3 апреля 2020 года № 4276-КЗ «О преобразовании муниципального образования город-курорт Сочи», Уставом муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края **ПО С Т А Н О В Л Я Ю**:

1. Утвердить Положение о департаменте муниципальной службы и кадровой политики администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (прилагается).
2. Управлению информатизации и связи администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (Лавриенко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в информационно-коммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края Москалеву Г.А.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава города Сочи

А.С.Копайгородский



Приложение
к постановлению
администрации муниципального
образования городской округ
город-курорт Сочи
Краснодарского края
от 15.01.2021 № 11

ПО Л О Ж Е Н И Е
о департаменте муниципальной службы и кадровой политики администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Департамент муниципальной службы и кадровой политики администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее - Департамент) является функциональным органом администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

1.2. Департамент создан в целях организационного обеспечения полномочий главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края по решению вопросов местного значения, повышения эффективности муниципальной службы и осуществления взаимодействия с органами местного самоуправления муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, противодействия коррупции, обеспечения единого порядка документационного обеспечения в части издания муниципальных правовых актов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, реализации кадровой политики.

1.3. Департамент находится в подчинении у заместителя главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, координирующего работу по реализации полномочий администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в сфере внутренней политики, муниципальной службы, кадровой, информационно-аналитической работы, обращений граждан и организаций.

1.4. В своей деятельности Департамент руководствуется законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, Уставом муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, настоящим Положением.

1.5. Положение, структура и штатная численность Департамента утверждаются муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

1.6. Департамент в пределах своей компетенции осуществляет деятельность во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, органами местного самоуправления, органами государственной власти, организациями, гражданами.

1.7. Департамент и его структурные подразделения могут иметь свои печати, штампы и бланк Департамента со своим наименованием установленного образца.

1.8. Деятельность Департамента финансируется за счет средств бюджета муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

2. Основные задачи Департамента

Основными задачами Департамента являются:

2.1. Обеспечение деятельности главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края по реализации основных направлений кадровой политики и прохождения муниципальной службы.

2.2. Обеспечение кадрового делопроизводства руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края. Кадровое обеспечение муниципальных служащих отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, не наделенных правами юридического лица.

2.3. Организационное обеспечение деятельности главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края по решению вопросов местного значения и других вопросов в пределах установленных полномочий Департамента.

2.4. Осуществление организационного обеспечения выборов и референдумов всех уровней на территории муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в пределах установленных полномочий Департамента и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Осуществление мероприятий по противодействию коррупции, устранение причин, порождающих коррупцию, и противодействие условиям, способствующим ее проявлению. Создание системы мер по предупреждению коррупционных действий и внедрение антикоррупционных механизмов.

2.6. Обеспечение и контроль единого порядка подготовки муниципальных правовых актов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, их оформление и учет. Формирование единой базы муниципальных правовых актов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

3. Функции Департамента

3.1. В соответствии с основными задачами Департамент выполняет следующие функции:

3.1.1. Организационное обеспечение мероприятий и взаимодействие с органами местного самоуправления:

- организует и проводит торжественные приемы главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

- организует мероприятия по поздравлению и награждению организаций и граждан главой муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в связи с государственными, краевыми, профессиональными, городскими праздниками, юбилейными датами и знаменательными событиями;

- организует работу по вопросам торжественного вручения государственных, краевых и городских наград;

- проводит и (или) участвует в организации мероприятий, проводимых в связи с государственными, краевыми, городскими и профессиональными праздниками, знаменательными событиями, памятными датами с участием главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

- участвует в организации работы по возложению венков и живых цветов к мемориалам воинской доблести и славы;

- участвует в организации мероприятий с участием Почетных граждан муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, заслуженных и выдающихся людей;

- принимает участие в проведении переговоров, встреч, бесед главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края с руководителями федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, а также с депутатами, представителями политических партий и общественных объединений в пределах полномочий Департамента;

- принимает участие в мероприятиях в рамках договоров или протоколов о сотрудничестве органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края с органами власти и управления, общественными организациями и другими;

- организует закупки товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и

Муниципальных нужд» в рамках реализации пункта 2.1.1 муниципальной программы города Сочи «Развитие международных, внешнеэкономических, внутренних связей и городских имиджевых мероприятий муниципальной администрации города Сочи (Краснодарского края);»;

- обеспечивает заблаговременно приобретение ценных подарков, сувениров, наград, а также необходимых поздравительных материалов. Обеспечивает хранение, учет, отчетность и рассылку государственных, городских наград и удостоверений к ним;

- обеспечивает заблаговременное изготовление и приобретение знаков почета, бланков удостоверений, лент, папок, бланков Поздравительных адресов, памятных (мемориальных) табличек с именами Почетных граждан муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, подарков, сувениров, бланков почетных грамот главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и благодарностей главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, благодарственных писем главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, поздравительных открыток, пакетов, подарочных коробок с символикой администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

- обеспечивает в установленном порядке работу по созданию и использованию официальных символов и отличительных знаков муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

- обеспечивает участие отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в сходах граждан на территории внутригородских районов муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и оказывает методическую помощь администрациям внутригородских районов по подготовке таких сходов;

- формирует календарный план праздничных дней, памятных и юбилейных дат, знаменательных событий и мероприятий на очередной календарный год;

- вносит предложения по совершенствованию муниципальных нормативных правовых актов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, регламентирующих ее деятельность. Осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

- анализирует нормативные правовые акты, принимаемые на федеральном, краевом и местном уровнях, по вопросам, относящимся к компетенции Департамента, принимает меры по их реализации;

- готовит главе муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края предложения по совершенствованию организационной структуры администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

- оценивает и прогнозирует процессы развития местного самоуправления, изучает общественное мнение в решении вопросов местного значения;

- осуществляет подготовку и организацию проведения заседаний, совещаний и других мероприятий с участием главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в рамках полномочий Департамента;

- организует мероприятия по подведению итогов работы администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края за календарный год;

- участвует в работе по вопросам административно-территориального деления муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, территориального устройства муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в рамках полномочий Департамента;

- координирует работу по вопросам межмуниципального сотрудничества, государственными органами управления, органами местного самоуправления Краснодарского края и других регионов в области муниципальной службы и организационной работы;

- обеспечивает организацию взаимодействия администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края с аппаратом и депутатами Городского Собрания Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края по вопросам подготовки и прохождения решений в части полномочий Департамента;

- обеспечивает организацию взаимодействия администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края с избирательной комиссией муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и другими избирательными комиссиями по вопросам подготовки и проведения референдумов, выборов в органы государственной власти и местного самоуправления;

- организует подготовку информационно-методических изданий (брошюр, буклетов) в помощь администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

- готовит справки, информацию, предложения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

- рассматривает служебную корреспонденцию, обращения граждан и организаций в пределах компетенции Департамента.

3.1.2. Реализация кадровой политики, муниципальной службы и кадрового обеспечения руководителей муниципальных учреждений и муниципальных органов унитарных предприятий муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

- участвует по поручению главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в разработке структуры администрации муниципального образования городской округ город-курорт

Сочи Краснодарского края и структур отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования городского округа-курорт Сочи Краснодарского края;

- формирует кадровый резерв администрации муниципального образования городского округа-курорт Сочи Краснодарского края и резерв управленческих кадров руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования городского округа-курорт Сочи Краснодарского края;

- организует проведение аттестации муниципальных служащих;

- ведет кадровое делопроизводство муниципальных служащих отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования городского округа-курорт Сочи Краснодарского края, не наделенных правами юридического лица;

- ведет кадровое делопроизводство руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования городского округа-курорт Сочи Краснодарского края;

- формирует единый Реестр муниципальных служащих и руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования городского округа-курорт Сочи Краснодарского края;

- участвует в деятельности по повышению квалификации и переподготовке муниципальных служащих администрации муниципального образования городского округа-курорт Сочи Краснодарского края;

- обеспечивает организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию и оформлением соответствующих документов;

- готовит муниципальные правовые акты администрации муниципального образования городского округа-курорт Сочи Краснодарского края о назначениях, увольнении, дисциплинарных взысканиях и поощрениях, предоставлении отпусков и направлении в командировки, установлению должностных окладов, дополнительных выплатах руководителям муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования городского округа-курорт Сочи Краснодарского края;

- готовит иные правовые акты по вопросам регулирования трудовых правоотношений муниципальных служащих администрации муниципального образования городского округа-курорт Сочи Краснодарского края и руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования городского округа-курорт Сочи Краснодарского края;

- организует работу комиссии администрации муниципального образования городского округа-курорт Сочи Краснодарского края по установлению стажа муниципальной службы муниципальным служащим

администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

- осуществляет оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальным служащим отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, не наделенных правами юридического лица, руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, руководителям муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

- формирует и ведет график отпусков муниципальных служащих администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

- осуществляет ведение трудовых книжек и (или) сведения о трудовой деятельности (СТД-Р), ведение личных дел муниципальных служащих отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, не наделенных правами юридического лица, руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

- представляет статистическую отчетность в статистическое управление; - ведет учет и бронирование военнообязанных муниципальных служащих отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, не наделенных правами юридического лица, руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

- организует конкурсы на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

- оказывает методическую помощь и иную помощь отраслевым (функциональным) и территориальным органам администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края по вопросам муниципальной службы и кадрового делопроизводства;

- осуществляет решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законами Краснодарского края.

3.1.3. Документационное обеспечение в части издания и организации хранения муниципальных правовых актов администрации муниципального образования городской округ Краснодарского края:

- Принимает проекты муниципальных правовых актов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края с материалами, обосновывающими их издание;

- представляет проекты муниципальных правовых актов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края на согласование директору Департамента;

- осуществляет редактирование, оформление и печать муниципальных правовых актов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, представляемых на подпись главе муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

- осуществляет регистрацию, тираж, рассылку и учетно-справочную, информационную работу по подписанным главой муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края муниципальным правовым актам администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

- направляет копии муниципальных правовых актов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в Городское Собрание Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и в прокуратуру города Сочи;

- формирует базу данных правовых актов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

- оказывает методическую и консультативную помощь в подготовке муниципальных правовых актов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края отраслевым (функциональным) и территориальным органам администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, муниципальным казенным учреждениям и муниципальным бюджетным учреждениям муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

- совместно с правовым департаментом администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и управлением информации и аналитической работы администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края осуществляет работу по ведению свода муниципальных нормативных правовых актов;

- организует учет и хранение договоров (соглашений, контрактов), подписанных главой муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, в соответствии с требованиями, установленными регламентом администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

- оформляет, учитывает и хранит в течение установленного срока муниципальные правовые акты администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и по истечении установленного срока передает их на муниципальное хранение в муниципальное казенное учреждение муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края «Сочинский городской архив»;

- совместно с муниципальным казенным учреждением муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края «Сочинский городской архив» составляет и утверждает номенклатуру дел администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, обеспечивает формирование документов в дела;

- координирует работу архива администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

- исполняет официальные запросы о выдаче копий правовых актов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края по письменному поручению директора Департамента.

3.1.4. Организация работы по противодействию коррупции и проведению служебных проверок:

- взаимодействие администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, территориальных органов государственной власти на территории муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и общественных организаций по реализации государственной политики в области противодействия коррупции;

- формирует и обеспечивает исполнение плана противодействия коррупции в администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

- организует и принимает участие в служебных проверках по сообщениям о фактах правонарушений и других проступках, совершенных муниципальными служащими администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

- рассматривает протесты прокурора на противоречащий закону правовой акт муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, разработанный и внесенный муниципальными служащими Департамента, вносит предложения о принятии исчерпывающих мер по недопущению аналогичных нарушений;

- рассматривает поступающие в администрацию муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края обращения граждан, муниципальных служащих муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, содержащих сведения о коррупционной деятельности должностных лиц администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

- организует работу Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального

образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов;

- организует работу Совета муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края по противодействию коррупции;

- проводит проверки деятельности администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края по вопросам соблюдения законодательства по противодействию коррупции;

- организует работу технических средств сбора информации «телефон доверия». Проводит анализ поступающей информации, экспертизу жалоб и обращений граждан с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции. Проверяет достоверность фактов, указанных в обращениях, и по данным фактам принимает меры, направленные на пресечение и предупреждение коррупционных проявлений;

- изучает и анализирует причины совершенных муниципальными служащими правонарушений, допущенных им проступков, вносит предложения по принятию мер по их пресечению и предупреждению;

- проводит мониторинг уровня коррупции в администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и эффективности мер по противодействию коррупции;

- осуществляет информационное обеспечение деятельности в целях предупреждения и пресечения фактов вовлечения муниципальных служащих администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в противоправную деятельность;

- оказывает муниципальным служащим администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края консультиативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к профессиональной служебной этике и основным правилам служебного поведения муниципального служащего;

- обеспечивает реализацию муниципальными служащими администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним как к лицу в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

- осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края о противодействии коррупции.

3.2. Обеспечивает наличие, а также соответствие действующему законодательству муниципальных правовых актов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, принятых по инициативе и (или) относящихся к деятельности Департамента, а также своевременное внесение изменений в указанные муниципальные правовые акты администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в целях

их приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.3. Осуществляет в порядке, установленном муниципальным правовым актом, мониторинг правоприменения нормативных правовых актов муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, принятых по инициативе и (или) относящихся к деятельности Департамента.

3.4. Обеспечивает в установленном порядке исполнение судебных актов, вступивших в законную силу, предмет исполнения которых относится к деятельности Департамента.

3.5. Осуществляет взаимодействие с субъектами общественного контроля.

3.6. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов о размещении заказов.

3.7. Осуществляет функции и полномочия департамента муниципальной службы и кадровой политики администрации города Сочи, закрепленные за указанным функциональным органом администрации города Сочи, действующими муниципальными правовыми актами города Сочи, принятыми до утверждения настоящего Положения.

3.8. Осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и иными муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

4. Права Департамента

Департамент в пределах своих полномочий в порядке, установленном действующим законодательством, вправе:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и должностных лиц органов местного самоуправления, а также организаций, учреждений и предприятий необходимые для исполнения полномочий Департамента документы и материалы.

4.2. Возвращать при необходимости исполнителям представленные документы и материалы и требовать их доработки в соответствии с установленными правилами по оформлению и качеству подготовки документов.

4.3. Приглашать должностных лиц (работников) для дачи устных и письменных объяснений по поводу неисполнения или ненадлежащего исполнения законодательства (в части, касающейся полномочий главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края) муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края или образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края или

поручений главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

4.4. Принимать участие в работе коллегий, комиссий, советов и совещаний, проводимых органами администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и другими органами местного самоуправления муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

4.5. Вносить на рассмотрение главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности муниципальных служащих администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края за неисполнение или ненадлежащее исполнение действующего законодательства, о поощрении муниципальных служащих администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края за достигнутые успехи и иными вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

4.6. Осуществлять подготовку проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края по вопросам, относящимся к компетенции Департамента.

4.7. При необходимости привлекать (с согласия главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края) для разработки методических рекомендаций, инструкций и других пособий по вопросам противодействия коррупции, совершенствования контроля и организации исполнения распоряжений документов в органах исполнительной власти специалистов научно-исследовательских, учебно-методических организаций.

4.8. Доводить до руководителей органов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края информацию об исполнении или ненадлежащем исполнении законов Российской Федерации, законов Краснодарского края, Устава муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, постановлений и распоряжений администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, решений Городского Собрания Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края муниципальными служащими администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и ставить вопрос о возможности применения к данным лицам мер ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. Проводить оперативные совещания, инструктажи по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

4.10. Пользоваться в установленном порядке информационными базами данных администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

4.11. Использовать в установленном порядке действующие системы и средства связи, в том числе и специальные.

4.12. Вести служебную переписку с органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями по вопросам, отнесенным к ведению Департамента.

4.13. Для обеспечения деятельности Департамента пользоваться необходимыми помещениями, оборудованием, оргтехникой, расходными материалами и иным имуществом администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, которое должно использоваться эффективно и по назначению.

4.14. Выполнять оперативные поручения главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и докладывать об их исполнении.

4.15. Департамент может обладать иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него задач.

5. Организация деятельности Департамента

5.1. Департамент возглавляет директор, который назначается на должность и освобождается от нее главой муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края по представлению заместителя главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, координирующего работу по реализации полномочий администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в сфере внутренней политики, муниципальной службы, кадровой, информационно-аналитической работы, обращений граждан и организаций. Свою деятельность директор Департамента осуществляет в соответствии с настоящим Положением.

5.2. В состав Департамента на правах структурных подразделений входят: организационный отдел, отдел кадров, отдел кадрового делопроизводства руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий города Сочи, отдел противодействия коррупции и отдел документационного обеспечения.

5.3. Директор Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края по представлению директора Департамента.

согласованному с заместителем главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, координирующим деятельность Департамента.

5.4. Права и обязанности заместителей директора Департамента определены должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

5.5. В отсутствие директора Департамента его обязанности исполняет один из его заместителей.

5.6. Начальники отделов, главные специалисты Департамента назначаются на должность и освобождаются от должности директором Департамента по согласованию с заместителем главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, координирующим деятельность Департамента.

5.7. Деятельность работников Департамента регламентируется соответствующими должностными инструкциями, которые подлежат изменению в случаях:

- изменения, добавления, перераспределения или удаления функций в соответствии с действующим законодательством;

- изменения квалификационных требований в соответствии с действующим законодательством, изменения порядка подчиненности;

- изменения перечня нормативных правовых актов, которыми руководствуются муниципальные служащие в своей деятельности, и иной информации, содержащейся в должностной инструкции, иных случаях, влияющих на содержание должностной инструкции.

5.8. Обеспечение деятельности Департамента техническими, материальными и иными средствами осуществляется в соответствии с единым порядком, определенным управлением делами администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

5.9. Выполнение мероприятий по обслуживанию локальной сети, оргтехники, обеспечению защиты служебной информации от несанкционированного доступа возлагается на управление информатизации и связи администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

Директор департамента
муниципальной службы и кадровой
политики администрации муниципального
образования городской округ
город-курорт Сочи Краснодарского края

И.В. Владимирская

