



МЭРИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

12.07.2013 № 4293-р/1

г.Тольятти, Самарской области



Об утверждении Положения
об Управлении муниципальной службы
и кадровой политики мэрии
городского округа Тольятти

В целях дальнейшей организации работы Управления муниципальной службы и кадровой политики мэрии городского округа Тольятти, руководствуясь Уставом городского округа Тольятти,

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении муниципальной службы и кадровой политики мэрии городского округа Тольятти.

2. Руководителю Управления муниципальной службы и кадровой политики мэрии городского округа Тольятти Газизову М.Г. организовать работу Управления в соответствии с утвержденным Положением.

3. Признать утратившими силу:

3.1. Распоряжение мэрии городского округа Тольятти от 18.06.2009 г. № 5664-р/1 «Об утверждении Положения об управлении муниципальной службы и кадровой политики мэрии городского округа Тольятти».

3.2. Распоряжение мэрии городского округа Тольятти от 05.02.2010 г. № 1168-р/1 «О внесении изменений в распоряжение мэрии городского округа Тольятти от 18.06.2009 г. № 5664-р/1 «Об утверждении Положения об управлении муниципальной службы и кадровой политики мэрии городского округа Тольятти»».

3.3. Распоряжение мэрии городского округа Тольятти от 25.02.2011 г. № 1934-р/1 «О внесении изменений в распоряжение мэрии городского округа Тольятти от 18.06. 2009 г. № 5664-р/1 “Об утверждении Положения об управлении муниципальной службы и кадровой политики мэрии городского округа Тольятти”».

3.4. Распоряжение мэрии городского округа Тольятти от 11.07.2012 г. № 8176-р/1 «О внесении изменений в распоряжение мэрии городского округа Тольятти от 18.06. 2009 г. № 5664-р/1 “Об утверждении Положения об управлении муниципальной службы и кадровой политики мэрии городского округа Тольятти”».



С.И.Андреев

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением мэрии
городского округа Тольятти
от 12.07. 2013г. № 4293-р/1

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
МЭРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ**

**г. Тольятти
2013 год**

1. Общие положения

1.1. Наименование органа мэрии: Управление муниципальной службы и кадровой политики (далее – Управление) мэрии городского округа Тольятти (далее - мэрия).

1.2. Управление образовано постановлением мэра г.Тольятти от 15.02.1997г. № 155-1/02-97 «Об утверждении структуры, штатного расписания, Положения о мэрии г.Тольятти» с наименованием «Управление по работе с персоналом». Затем преобразовано в «Управление персонала и муниципальной службы» в соответствии с постановлением мэра г.Тольятти от 14.08.2000г. № 2166-1/08-00 «Об утверждении структуры мэрии г.Тольятти» в редакции от 19.07.2004г. С наименованием «Управление муниципальной службы и кадровой политики» утверждено в составе структуры мэрии городского округа Тольятти в соответствии с решением Думы городского округа Тольятти от 16.04.2008г. № 863 «О структуре мэрии городского округа Тольятти».

Изменение статуса и прекращение деятельности Управления в общей структуре мэрии осуществляется на основании решения Думы городского округа Тольятти.

Изменение структуры Управления осуществляется на основании распоряжения мэрии городского округа Тольятти.

1.3. Управление непосредственно подчиняется мэру городского округа Тольятти.

1.4. Управление осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области, муниципальных правовых актов городского округа Тольятти, настоящего Положения.

1.5. Штатное расписание и условия оплаты труда работников Управления утверждаются мэром городского округа Тольятти.

Подбор и расстановка кадров в Управлении осуществляется кадровой службой мэрии совместно с руководителем управления.

1.6. Положение об Управлении разрабатывается руководителем управления и утверждается распоряжением мэрии городского округа Тольятти.

Настоящее Положение корректируется в соответствии с изменениями целей, задач, функций, прав и ответственности, возложенных на Управление.

1.8. Место нахождения Управления: 445011, Российская Федерация, Самарская область, г.Тольятти, ул.Белорусская, 33.

2. Основные цели и задачи Управления

2.1. Основной целью деятельности Управления является формирование и реализация кадровой политики в органах местного самоуправления, муниципальных предприятиях и учреждениях городского округа Тольятти (далее – муниципальные предприятия и учреждения), организация управления муниципальной службой и персоналом органов местного самоуправления; организация кадровой работы с персоналом мэрии, руководителями муниципальных предприятий и учреждений, а также регистрация трудовых договоров, заключаемых между работником и работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, на территории городского округа Тольятти.

2.2. Для достижения поставленной цели Управлению необходимо решение следующих задач:

2.2.1. Формирование и обеспечение реализации кадровой политики в органах местного самоуправления, муниципальных предприятиях и учреждениях.

2.2.2. Организационное проектирование в мэрии.

2.2.3. Координация работы по организации муниципальной службы в органах местного самоуправления, координация и контроль деятельности кадровых служб муниципальных предприятий и учреждений в части организации работы с персоналом.

2.2.4. Организация и проведение кадровой работы с персоналом мэрии, руководителями муниципальных предприятий и учреждений, в том числе, обеспечения соблюдения муниципальными служащими мэрии требований к служебному поведению;

Иванов

внедрение и развитие кадровых технологий с персоналом мэрии, а также с руководителями муниципальных предприятий и учреждений.

2.2.5. Осуществление регистрации трудовых договоров, заключаемых между работником и работодателем – физическим лицом, не являющимся предпринимателем, на территории городского округа Тольятти.

2.2.6. Оценка эффективности деятельности Управления осуществляется на основании показателей эффективности и (или) результативности его деятельности, учреждаемых приказом руководителя управления.

3. Основные функции Управления

3.1. Для решения задачи № 2.2.1 «Формирование и обеспечение реализации кадровой политики в органах местного самоуправления, муниципальных предприятиях и учреждениях» Управление осуществляет следующие функции:

3.1.1. Готовит предложения мэру по формированию и реализации кадровой политики в органах местного самоуправления, а также предложения по вопросам организации муниципальной службы и кадровой работы с персоналом в органах местного самоуправления, муниципальных предприятиях и учреждениях.

3.1.2. Осуществляет совместно с руководителями органов (структурных подразделений) мэрии перспективное планирование кадрового обеспечения с учетом развития и совершенствования муниципальной службы, а также с учётом структурных и штатных изменений в мэрии.

3.1.3. Готовит мэру предложения по рациональной расстановке персонала, подбору кандидатур на замещение вакантных должностей, по формированию и обновлению кадрового резерва в мэрии и на должностях руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

3.1.4. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов по реализации законодательства о муниципальной службе, по обеспечению норм трудового законодательства, осуществлению кадровой политики в городском округе и организации кадровой работы с работниками органов местного самоуправления, руководителями муниципальных предприятий и учреждений; готовит заключения к проектам правовых актов Российской Федерации, Самарской области и городского округа Тольятти по указанным вопросам, направляемым на согласование в рамках компетенции Управления.

3.1.5. Обеспечивает, координирует и контролирует выполнение действующих правовых актов по вопросам муниципальной службы и кадровой работы.

3.2. Для решения задачи № 2.2.2 «Организационное проектирование в мэрии городского округа Тольятти» Управление выполняет следующие функции:

3.2.1. Проводит функциональный анализ структуры и штатного расписания мэрии городского округа, а также проводит анализ функций органов (структурных подразделений) мэрии и работников мэрии, предусмотренных положениями о подразделениях и должностными инструкциями работников мэрии.

3.2.2. Проводит организационное проектирование структуры мэрии.

3.2.3. Проводит проектирование организационной схемы функционального подчинения и состава органов мэрии, штатного расписания мэрии, организационной схемы ведомственного подчинения муниципальных предприятий и учреждений органам мэрии.

3.3. Для решения задачи № 2.2.3 «Координация работы по организации муниципальной службы в органах местного самоуправления, координация и контроль деятельности кадровых служб муниципальных предприятий и учреждений в части организации работы с персоналом» Управление осуществляет следующие функции:

3.3.1. Взаимодействует и осуществляет методическое руководство кадровыми службами органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений городского округа по вопросам организации работы с персоналом.

3.3.2. Координирует и осуществляет контроль организации и проведения ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных предприятиях и учреждениях, находящихся в ведомственном подчинении органов мэрии.

И. Кошкин

3.3.3. Осуществляет ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных предприятиях и учреждениях, находящихся в ведомственном подчинении мэрии городского округа Тольятти.

3.3.4. Согласует положения об органах (структурных подразделениях) мэрии и должностные инструкции работников мэрии.

3.3.5. Проводит служебные проверки и расследования по вопросам работы с персоналом мэрии, руководителями муниципальных учреждений и предприятий на основании распоряжения или поручения мэра, заместителей мэра.

3.4. Для решения задачи № 3.3.4 «Организация и проведение кадровой работы с персоналом мэрии, руководителями муниципальных учреждений и предприятий, в том числе, обеспечение соблюдения муниципальными служащими мэрии требований к служебному поведению, внедрение и развитие кадровых технологий, с персоналом мэрии, а также с руководителями муниципальных предприятий и учреждений» Управление осуществляет следующие функции:

3.4.1. Осуществляет подбор, оформление документов на прием, перевод, перемещение, увольнение работников мэрии, а также руководителей муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с действующим законодательством;

3.4.2. Оформляет и ведет кадровые документы работников мэрии, руководителей муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с действующим законодательством;

3.4.3. Готовит проекты документов по совершенствованию организации трудового процесса и стимулирования труда в мэрии.

3.4.4. Формирует заявку на обучение, переподготовку и повышение квалификации работников мэрии, руководителей муниципальных предприятий и учреждений; организует систему подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров на основе заявки на обучение.

3.4.5. Организует применение и развитие кадровых технологий в работе с персоналом мэрии, а также с руководителями муниципальных предприятий и учреждений, в том числе по проведению аттестации персонала, конкурсов на замещение вакантной должности, присвоению классов чинов, формированию и подготовке кадрового резерва, резерва управленческих кадров городского округа Тольятти и др.

3.4.6. Организует и контролирует представление мэром, гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими мэрии, должности которых включены в перечень, установленный муниципальными нормативными правовыми актами, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также проверку полноты и достоверности представленных сведений, соблюдение муниципальными служащими мэрии ограничений и запретов, выполнение обязательств, предусмотренных действующим законодательством о муниципальной службе.

3.4.7. Организует представление гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.4.8. Организует сбор от мэра, лиц, замещающих должности муниципальной службы, включенные в перечень, установленный муниципальными нормативными правовыми актами, сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций).

3.4.9. Размещает сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые мэром, муниципальными служащими ОМС, руководителями муниципальных предприятий и учреждений, на официальном сайте мэрии в установленные

И.И. Карасев

сроки, и предоставляет средства массовой информации по их запросам для опубликования в соответствии с действующим законодательством.

3.4.10. Осуществляет подготовку сообщений мэра или уполномоченного им лица при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, включенные в утвержденный в установленном порядке перечень, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы.

3.5. Для решения задачи № 2.2.5 «Осуществление регистрации трудовых договоров, заключаемых между работником и работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, на территории городского округа Тольятти» Управление осуществляет следующие функции:

3.5.1. Осуществляет регистрацию трудовых договоров, заключаемых между работником и работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, на территории городского округа Тольятти, а также изменений в трудовые договоры; ведет реестр зарегистрированных трудовых договоров;

3.5.2. Проводит экспертизу трудовых договоров на соответствие требованиям трудового законодательства; уведомляет работодателей, работников, органы по труду и (или) прокуратуру о несоответствии зарегистрированных трудовых договоров требованиям трудового законодательства;

3.5.3. Представляет сведения, содержащиеся в реестре зарегистрированных трудовых договоров, заключаемых между работником и работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, на территории городского округа Тольятти, в ответ на обращения граждан, организаций, юридических лиц, налоговых, правоохранительных, судебных и иных государственных органов (заявителей);

3.6. Представляет интересы мэрии в судах и правоохранительных органах в рамках компетенции Управления.

3.7. Организует и контролирует рассмотрение жалоб и обращений граждан и организаций по вопросам трудового законодательства и муниципальной службы, подготовку ответов в сроки, установленные Регламентом делопроизводства и документооборота в мэрии.

4. Структура Управления

4.1. В структуру Управления входят следующие структурные подразделения:

- сектор обеспечения соблюдения требований к служебному поведению;
- сектор по работе с руководителями муниципальных предприятий и учреждений;
- отдел кадров;
- отдел организационно-нормативного обеспечения работы с персоналом;
- отдел аттестации и развития персонала.

5. Руководство Управлением

5.1. Управление возглавляет руководитель управления.

5.2. Основные полномочия руководителя управления для выполнения возложенных на Управление задач и функций:

- организует работу Управления, осуществляет контроль за его деятельностью, утверждает его плановые показатели работы, осуществляет общее методическое руководство работой, контролирует и анализирует ее состояние;

- проводит разграничение компетенции и распределяет задания между структурными подразделениями Управления;

- визирует проекты нормативных правовых актов, подписывает документы в пределах своей компетенции;

- вносит на рассмотрение мэра предложения по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

А.И.Иванов

