



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БАЛАШИХА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.05.2019 № 641-ПА

О внесении изменения в постановление Администрации Городского округа Балашиха от 30.12.2016 № 1315/2-ПА «Об утверждении Положения об отделе муниципальной службы и кадров Администрации Городского округа Балашиха»

В соответствии с Федеральным законом от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне», постановляю:

1. Внести изменение в постановление Администрации Городского округа Балашиха от 30.12.2016 № 1315/2-ПА «Об утверждении Положения об отделе муниципальной службы и кадров Администрации Городского округа Балашиха», изложив Раздел 3 Положения об отделе муниципальной службы и кадров Администрации Городского округа Балашиха в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Городского округа Балашиха от 05.06.2017 № 678/2-ПА «О внесении изменения в постановление Администрации Городского округа Балашиха от 30.12.2016 № 1315/2-ПА «Об утверждении Положения об отделе муниципальной службы и кадров Администрации Городского округа Балашиха».

3. Управлению делами Администрации Городского округа Балашиха разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Городского округа Балашиха в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Городского округа Балашиха Ковалю А.Л.

Глава Городского округа



С.Г. Юров

002549

Приложение  
к постановлению Администрации  
Городского округа Балашиха  
от 24.05.2019 № 641-ПА

«Приложение  
к постановлению Администрации  
Городского округа Балашиха  
от 30.12.2016 № 1315/2-ПА

### 3. Основные функции отдела муниципальной службы и кадров

Основными функциями отдела муниципальной службы и кадров являются:

3.1. Подготовка предложений о реализации федеральных законов, законов Московской области и иных нормативных правовых актов о муниципальной службе в Администрации Городского округа Балашиха.

3.2. Ведение реестра муниципальных служащих Городского округа Балашиха.

3.3. Подготовка проектов распоряжений органов местного самоуправления Городского округа Балашиха о назначении на должность, прекращении трудового договора, увольнении, переводе на иную должность муниципальной службы, о присвоении классных чинов муниципальным служащим и других нормативных правовых документов по вопросам, входящим в сферу ведения отдела.

3.4. Подготовка проектов распоряжений Администрации Городского округа Балашиха о назначении на должность, прекращении трудового договора, увольнении, переводе на иную должность работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления Городского округа Балашиха.

3.5. Подготовка проектов распоряжений Администрации Городского округа Балашиха о назначении на должность, прекращении трудового договора, увольнении руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Городского округа Балашиха.

3.6. Подготовка материалов для оформления допуска граждан к государственной тайне.

3.7. Ознакомление гражданина, оформляемого на допуск к государственной тайне, с нормами законодательства Российской Федерации о государственной тайне, предусматривающими ответственность за его нарушение.

3.8. Сверка сведений, указанных гражданином, оформляемым на допуск к государственной тайне, в анкете, со сведениями, содержащимися в представленных документах, уточнение при необходимости отдельных сведений, указанных в анкете.

3.9. Доведение до гражданина, оформляемого на допуск к государственной тайне, обязательства перед государством о соблюдении требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3.10. Информирование в 10-дневный срок сектор режимно-секретной работы Администрации Городского округа Балашиха обо всех изменениях в биографических данных сотрудника, допущенного к государственной тайне, для решения вопроса о целесообразности переоформления ему допуска к государственной тайне и внесения соответствующих изменений в карточку (форма I).

3.11. Организация и обеспечение проведения аттестации муниципальных служащих.



3.12. Организация и обеспечение проведения квалификационных экзаменов муниципальных служащих.

3.13. Организация профессиональной переподготовки, повышения квалификации муниципальных служащих.

3.14. Организация работы с кадровым резервом муниципальных служащих.

3.15. Ведение личных дел муниципальных служащих Администрации Городского округа Балашиха, руководителей органов Администрации Городского округа Балашиха с правами юридического лица, работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Городского округа Балашиха.

3.16. Оформление документов для назначения муниципальной пенсии за выслугу лет, в связи с выходом на государственную пенсию.

3.17. Ведение в установленном порядке трудовых книжек работников.

3.18. Ведение делопроизводства.

3.19. Подготовка документов для рассмотрения на заседаниях комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих и оформление решений и протоколов заседания комиссии.

3.20. Подготовка проектов распоряжений Администрации Городского округа Балашиха об установлении надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим.

3.21. Оформление в порядке, установленном законодательством, ежегодных основных и дополнительных отпусков муниципальным служащим и работникам, занимающим должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Городского округа Балашиха.

3.22. Проверка достоверности представляемых гражданами персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, в соответствии с действующим законодательством.

3.23. Осуществление иной деятельности по обработке персональных данных.

3.24. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законодательством.

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

3.26. Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

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

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

3.29. Содействие в проведении служебных проверок.

3.30. Осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными

служащими, проверки соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

3.31. Подготовка проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции в соответствии с компетенцией отдела.

3.32. Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.33. Анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, сведений о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, а также сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.34. Обеспечение подготовки и представления для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, включенную в перечень, руководителя муниципального учреждения, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте органов местного самоуправления Городского округа Балашиха в сети «Интернет».

3.35. Осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.36. Обеспечение исполнения федерального законодательства, нормативных правовых актов Российской Федерации, Правительства Московской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления в области мобилизационной подготовки в сфере своей деятельности.

3.37. Организация и обеспечение выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке согласно организационно-планирующим документам Городского округа Балашиха.

3.38. Участие в разработке и уточнении документов мобилизационного планирования Городского округа Балашиха.

3.39. Обеспечение сохранности кадровых документов, оформление и передача их на хранение в архив.

3.40. Контроль за состоянием трудовой дисциплины в органах Администрации Городского округа Балашиха и соблюдением работниками Правил внутреннего трудового распорядка.

3.41. Оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с трудовыми отношениями и прохождением муниципальной службы.

3.42. Подготовка материалов для представления муниципальных служащих Администрации Городского округа Балашиха к поощрениям и награждениям.

3.43. Рассмотрение обращений и личный прием граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.44. Ведение установленной отчетности по учету личного состава и работе с кадрами в Администрации Городского округа Балашиха.».