ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 ноября 2014 г. N 2901

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ

ОБ ОТДЕЛЕ ПО ПРАВОВОЙ И КАДРОВОЙ РАБОТЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

В соответствии с Решением Думы Каменского городского округа от 20.03.2014 N 206 "О внесении изменений в структуру Администрации муниципального образования "Каменский городской округ", утвержденную Решением Думы Каменского городского округа от 07.12.2006 N 66 (в редакции от 22.01.2009 N 114, от 23.06.2009 N 165, от 03.06.2010 N 281, от 31.08.2010 N 308), руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом МО "Каменский городской округ" постановляю:

1. Утвердить [Положение](#P29) об отделе по правовой и кадровой работе Администрации Каменского городского округа (прилагается).

2. Признать утратившим силу Постановление Главы МО Каменский городской округ от 06.09.2010 N 1558/1 "Об утверждении Положения об отделе по правовой, кадровой и организационной работе".

2. Настоящее Постановление разместить на официальном сайте муниципального образования "Каменский городской округ".

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава

Каменского городского округа

С.А.БЕЛОУСОВ

Утверждено

Постановлением Главы

Каменского городского округа

от 6 ноября 2014 г. N 2901

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ПО ПРАВОВОЙ И КАДРОВОЙ РАБОТЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по правовой и кадровой работе (далее - Отдел) является структурным подразделением Администрации Каменского городского округа (далее - Администрация).

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Устава Свердловской области, областных законов, Указов и распоряжений Губернатора Свердловской области, постановлений и распоряжений Правительства Свердловской области, Устава Каменского городского округа, Решений Думы Каменского городского округа, постановлений и распоряжений Главы Каменского городского округа, настоящего Положения.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Защита прав и законных интересов Администрации и Главы муниципального образования "Каменский городской округ" (далее - Глава).

2.2. Обеспечение законности в деятельности Администрации.

2.3. Осуществление кадровой работы в Администрации.

2.4. Организация работы и осуществление мер по реализации федерального и областного законодательства по вопросам прохождения муниципальной службы в Администрации.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Отдел осуществляет следующие основные функции:

оказывает правовую и методическую помощь в работе специалистам Администрации и главам сельских администраций;

проверяет на соответствие требованиям действующего законодательства проекты распоряжений и постановлений Главы;

анализирует на соответствие законодательству действующие муниципальные правовые акты;

готовит юридическое заключение на нормативно-правовые акты Главы Каменского городского округа и Думы Каменского городского округа;

дает мотивированные заключения по отмене актов, противоречащих действующему законодательству;

подготавливает предложения об изменении действующих или отмене фактически утративших силу актов Главы городского округа, Думы городского округа;

организует и ведет претензионную работу от имени Главы и Администрации;

представляет интересы Администрации и Главы при рассмотрении спорных вопросов и требований в правоохранительных органах;

организует и ведет претензионную работу от имени Думы Каменского городского округа, представляет интересы Думы Каменского городского округа при рассмотрении спорных вопросов и требований в правоохранительных органах по поручению Главы;

консультирует по правовым вопросам сотрудников Администрации, сельских администраций;

вносит на рассмотрение Главы предложения по укреплению законности и совершенствованию правовой и кадровой работы в Администрации;

согласовывает проекты постановлений и распоряжений Главы, решений Думы;

проводит антикоррупционную экспертизу действующих муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов;

ведет реестр нормативно-правовых актов Каменского городского округа;

организует контроль за исполнением федеральных, областных и муниципальных нормативно-правовых актов;

принимает участие в заседаниях Думы Каменского городского округа и, при необходимости, выступает с заключением по правовым вопросам;

проводит правовую экспертизу проектов договоров и соглашений Администрации;

проводит проверку на соответствие действующему законодательству правовых актов, принимаемых главами сельских администраций;

организует и ведет работу по формированию кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

готовит предложения о реализации положений законодательства о муниципальной службе и вносит указанные предложения Главе;

готовит проекты муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформлением соответствующих документов;

ведет трудовые книжки;

ведет личные дела муниципальных служащих;

ведет реестр муниципальных служащих;

оформляет и выдает служебные удостоверения муниципальных служащих;

осуществляет подготовку и проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включает муниципальных служащих в кадровый резерв;

осуществляет подготовку и проведение конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных унитарных предприятий, учреждений;

ведет личные дела руководителей муниципальных унитарных предприятий, учреждений;

проводит учебу муниципальных служащих;

осуществляет подготовку и проведение аттестации муниципальных служащих;

организует работу с кадровым резервом и его эффективное использование;

организует проверку достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

организует проверку сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений;

организует проверку сведений о расходах муниципального служащего;

консультирует муниципальных служащих по вопросам прохождения муниципальной службы;

проводит меры по профилактике коррупции в Администрации;

выполняет иные функции по поручению Главы Каменского городского округа.

4. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

4.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый и освобождаемый от должности Главой Администрации по результатам конкурса, непосредственно подчиняющийся Главе.

4.2. Начальник Отдела:

4.2.1. Осуществляет общее руководство Отделом.

4.2.2. Планирует работу Отдела.

4.2.3. Распределяет должностные обязанности между работниками Отдела.

4.2.4. Подписывает служебную документацию по вопросам организации деятельности в пределах компетенции Отдела.

4.2.5. Осуществляет иные полномочия, определенные должностной инструкцией.

4.3. В период временного отсутствия начальника Отдела (отпуск, командировка и т.д.) его обязанности по распоряжению Главы исполняет Главный специалист Администрации Каменского городского округа, входящий в состав отдела.

4.4. В состав Отдела входят работники кадровой и юридической службы.

5. ПРАВА ОТДЕЛА

5.1. Для реализации своих задач и функций Отдел имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать в установленном законом порядке необходимые материалы от структурных подразделений Администрации, отраслевых и территориальных органов Администрации, муниципальных учреждений и предприятий и т.д.

5.1.2. Вносить руководителям структурных подразделений Администрации, отраслевых и территориальных органов Администрации, муниципальных учреждений и предприятий предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.1.3. Согласовывать проекты постановлений и распоряжений Главы.

5.1.4. Проводить проверки по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.1.5. Участвовать в работе совещаний, комиссий, коллегии при Главе по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.1.6. Получать материально-техническое, информационное и другое обеспечение, необходимое для обеспечения деятельности Отдела.

6. ОБЯЗАННОСТЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА

6.1. Функциональные обязанности работников Отдела определяются статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", настоящим Положением и должностными инструкциями.

6.2. Работники Отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей, а также поручений начальника отдела и Главы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Отдел отчитывается о своей деятельности Главе Администрации.

7.2. Возложение на Отдел обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к правовой и кадровой работе, допускается на основании распоряжения Главы.