

Утверждено постановлением
администрации города Барнаула
от 18.09.2018 №1560
(в редакции постановлений
от 19.06.2020 №960,
от 30.09.2020 №1600,
от 31.10.2022 №1609, от
03.10.2023 №1383, от 20.02.2024
№271, от 21.07.2025 №1081)

ПОЛОЖЕНИЕ о комитете по кадрам и муниципальной службе администрации города Барнаула

1. Общие положения

1.1. Комитет по кадрам и муниципальной службе администрации города Барнаула (далее – комитет) образован в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом городского округа – города Барнаула Алтайского края (далее – Устав города), решением Барнаульской городской Думы, утверждающим структуру администрации города Барнаула (далее – администрация города).

1.2. Комитет является функциональным органом администрации города, осуществляющим реализацию полномочий администрации города в области противодействия коррупции, муниципальной службы, кадровой политики, кадрового делопроизводства и наградной деятельности.

1.3. Комитет непосредственно подчиняется главе города Барнаула. Координирует деятельность комитета заместитель главы администрации города, руководитель аппарата.

1.4. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом (Основным Законом) Алтайского края, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, Уставом города и иными муниципальными правовыми актами города Барнаула (далее – муниципальные правовые акты), в том числе Положением о комитете по кадрам и муниципальной службе администрации города Барнаула (далее – Положение).

1.5. Комитет в ходе осуществления своей деятельности взаимодействует с отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, департаментом Администрации Губернатора и Правительства

Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров, центром занятости населения краевого государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения по городу Барнаулу», образовательными организациями высшего образования, профессиональными образовательными организациями, Барнаульской городской Думой, иными органами местного самоуправления города Барнаула и органами администрации города.

1.6. Комитет предоставляет необходимую информацию по предмету своей деятельности заинтересованным лицам в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края, муниципальными правовыми актами.

1.7. Комитет имеет круглую печать и бланк.

2. Основные задачи деятельности комитета

Основными задачами деятельности комитета являются:

2.1. Формирование кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы;

2.2. Подготовка проектов 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 оформление соответствующих документов;

2.3. Осуществление кадрового делопроизводства в администрации города и иных органах местного самоуправления города Барнаула:

Управлении единого заказчика в сфере капитального строительства города Барнаула;

комитете по дорожному хозяйству и транспорту города Барнаула;

комитете по благоустройству города Барнаула;

комитете жилищно-коммунального хозяйства города Барнаула;

комитете по культуре города Барнаула;

комитете муниципального заказа города Барнаула;

комитете по социальной поддержке населения города Барнаула;

комитете по управлению муниципальной собственностью города Барнаула;

комитете по физической культуре и спорту города Барнаула;

комитете по финансам, налоговой и кредитной политике города Барнаула;

комитете по строительству, архитектуре и развитию города Барнаула;

комитете по земельным ресурсам и землеустройству города Барнаула;

комитете по энергоресурсам и газификации города Барнаула (далее – иные органы местного самоуправления города Барнаула);

2.4. Осуществление кадрового делопроизводства в отношении:

руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений, назначение и увольнение которых, заключение с ними трудовых договоров осуществляется главой города Барнаула;

руководителей муниципальных предприятий и учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляют комитет по дорожному хозяйству и транспорту города Барнаула, комитет по благоустройству города Барнаула, комитет по финансам, налоговой и кредитной политике города Барнаула, комитет по управлению муниципальной собственностью города Барнаула, комитет жилищно-коммунального хозяйства города Барнаула, комитет по культуре города Барнаула, комитет по физической культуре и спорту города Барнаула, комитет муниципального заказа города Барнаула, комитет по строительству, архитектуре и развитию города Барнаула;

2.5. Обеспечение системы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих города;

2.6. Реализация мер по профилактике коррупционных правонарушений среди муниципальных служащих города;

2.7. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

2.8. Координация деятельности органов местного самоуправления города Барнаула по вопросам муниципальной службы и кадров;

2.9. Подготовка наградных документов, организация вручения наград.

3. Функции комитета

Комитет в соответствии с целью и задачами своей деятельности выполняет следующие функции:

3.1. Формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы города и муниципального резерва управленческих кадров города Барнаула и их эффективное использование;

3.2. Организация проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы города Барнаула в администрации города и иных органах местного самоуправления города Барнаула, предусмотренных пунктом 2.3 Положения;

3.3. Организация проведения аттестации муниципальных служащих администрации города и органов местного самоуправления города Барнаула, предусмотренных пунктом 2.3 Положения, руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления города Барнаула, руководителей муниципальных предприятий, предусмотренных пунктом 2.4 Положения;

3.4. Подготовка предложений главе города Барнаула по реализации положений законодательства о муниципальной службе;

3.5. Подготовка проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию;

3.6. Подготовка проектов муниципальных нормативных правовых актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции на муниципальной службе города;

3.7. Прием в установленном порядке уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, организация проверки содержащихся в них сведений;

3.8. Прием и рассмотрение в установленном порядке уведомлений муниципальных служащих о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3.9. Прием и рассмотрение в установленном порядке заявлений муниципальных служащих на получение разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями;

3.10. Прием в установленном порядке уведомлений муниципальных служащих о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей;

3.11. Прием в установленном порядке уведомлений муниципальных служащих о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, ходатайств о разрешении принять награду, почетное и специальное звание иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения или уведомлений об отказе от их принятия;

3.12. Прием сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

3.13. Прием сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации города, иных органах местного самоуправления города Барнаула, руководителей органов местного самоуправления города Барнаула и муниципальных учреждений и лицами, замещающими эти должности;

3.14. Осуществление анализа и проверка сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в пункте 3.13 Положения;

3.15. Размещение в установленном порядке на официальных сайтах сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы города Барнаула, муниципальные должности, должности руководителей муниципальных учреждений, и членов их семей;

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

3.17. Проверка соблюдения муниципальными служащими администрации города, иных органов местного самоуправления города Барнаула, руководителями органов местного самоуправления города Барнаула ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой;

3.18. Организация обучающих мероприятий по антимонопольному законодательству, по вопросам профилактики и противодействия коррупции, в том числе индивидуального консультирования муниципальных служащих;

3.19. Проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов;

3.20. Ведение кадрового делопроизводства в отношении работников администрации города, иных органов местного самоуправления города Барнаула, руководителей муниципальных предприятий и учреждений, предусмотренных пунктом 2.4 Положения;

3.21. Ведение трудовых книжек и (или) формирование сведений о трудовой деятельности работников администрации города, иных органов местного самоуправления города Барнаула, руководителей муниципальных предприятий и учреждений, предусмотренных пунктом 2.4 Положения;

3.22. Ведение личных дел муниципальных служащих администрации города, иных органов местного самоуправления города Барнаула, руководителей муниципальных предприятий, предусмотренных пунктом 2.4 Положения;

3.23. Ведение реестра муниципальных служащих города Барнаула;

3.24. Оформление и выдача служебных удостоверений муниципальным служащим администрации города, руководителям органов местного самоуправления города Барнаула и муниципальных предприятий, учреждений города;

3.25. Разработка планов и графиков повышения квалификации, профессиональной переподготовки муниципальных служащих города, и контроль за их выполнением;

3.26. Организация проведения диспансеризации муниципальных служащих администрации города, аппарата Барнаульской городской Думы;

3.27. Организация работы комиссий:

по проведению конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации города Барнаула;

по рассмотрению вопросов о стаже муниципальной службы;

по наградам администрации города Барнаула;

по рассмотрению вопросов назначения пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии;

по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров города Барнаула;
аттестационной комиссии администрации города Барнаула;
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Барнаула и урегулированию конфликта интересов;

Осуществляет организацию деятельности Совета по противодействию коррупции администрации города Барнаула;

3.28. Оформление документов по наградам администрации города;

3.29. Подготовка информационных и аналитических материалов по вопросам кадровой политики и наградной деятельности;

3.30. Консультирование муниципальных служащих города по правовым и иным вопросам муниципальной службы;

3.31. Размещение информации о деятельности комитета на официальном Интернет-сайте города Барнаула;

3.32. Оказание консультационно-методической помощи специалистам по кадрам органов местного самоуправления города Барнаула;

3.33. Обеспечение сохранности и достоверности персональных данных, их своевременной актуализации, а также установленного режима доступа к ним;

3.34. Организация подготовки кадров для муниципальной службы города Барнаула на договорной основе.

4. Права и обязанности комитета

4.1. Комитету предоставляются следующие права:

4.1.1. Осуществлять деятельность, направленную на выполнение функций комитета в соответствии с целью и задачами своей деятельности;

4.1.2. Запрашивать в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края, муниципальными правовыми актами, и получать необходимые в работе информацию и документы;

4.1.3. Вносить предложения главе города Барнаула и заместителям главы администрации города Барнаула по вопросам организации деятельности администрации города в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

4.1.4. Использовать в своей деятельности имеющиеся в администрации города системы связи, копирования и т.п.;

4.1.5. Использовать служебный транспорт администрации города для выполнения своих функций;

4.1.6. Запрашивать у органов местного самоуправления города Барнаула информацию, справки и иные документы и сведения, необходимые для выполнения своих функций;

4.1.7. Осуществлять проверки состояния работы с кадрами и кадрового делопроизводства в органах местного самоуправления города Барнаула;

4.1.8. Вносить главе города Барнаула, заместителю главы администрации города, руководителю аппарата предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, о перемещении, применении мер поощрения, дисциплинарного воздействия и депремировании в отношении муниципальных служащих администрации города и иных органов местного самоуправления города Барнаула;

4.1.9. Участвовать в заседаниях, совещаниях администрации города при обсуждении вопросов кадровой политики и муниципальной службы;

4.1.10. Привлекать соответствующих руководителей, работников органов местного самоуправления города Барнаула, предприятий, учреждений, организаций для разработки проектов муниципальных правовых актов по вопросам муниципальной службы и кадров;

4.1.11. Выдавать справки и иные документы, связанные с трудовыми отношениями, работникам администрации города и органов местного самоуправления города Барнаула;

4.1.12. Комитет обладает иными правами, предусмотренными муниципальными правовыми актами.

4.2. Обязанности комитета:

4.2.1. Качественно и своевременно рассматривать поступившие на исполнение в комитет документы, в том числе обращения граждан, юридических лиц, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

4.2.2. Предоставлять главе города Барнаула, заместителю главы администрации города, руководителю аппарата отчеты о своей деятельности;

4.2.3. Систематически информировать главу города Барнаула, заместителя главы администрации города, руководителя аппарата о работе комитета;

4.2.4. Исполнять иные обязанности, необходимые для осуществления деятельности в соответствии с целью и задачами деятельности, функциями комитета.

5. Ответственность комитета

5.1. Муниципальные служащие комитета обязаны не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие им известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

5.2. Председатель комитета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей и персональную ответственность за организацию выполнения функций, реализации прав и исполнения обязанностей комитета.

Заместитель председателя комитета, начальник отдела, советник отдела, специалисты комитета за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

6. Организация деятельности комитета

6.1. В структуру комитета входят:

6.1.1. Председатель комитета;

6.1.2. Отдел развития муниципальной службы и наградной деятельности, возглавляемый начальником отдела;

6.1.3. Отдел кадрового обеспечения, возглавляемый заместителем председателя комитета - начальником отдела.

6.2. Комитет возглавляет председатель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой города Барнаула по представлению заместителя главы администрации города, руководителя аппарата.

Заместителя председателя комитета – начальника отдела, начальника отдела и советника отдела комитета назначает на должность и освобождает от должности глава города по представлению председателя Комитета и по согласованию с заместителем главы администрации города, руководителем аппарата.

Специалистов отделов комитета назначает на должность и освобождает от должности заместитель главы администрации города, руководитель аппарата по представлению председателя комитета.

6.3. Полномочия председателя комитета:

6.3.1. Возглавляет комитет и руководит его деятельностью, организует реализацию цели и задач деятельности комитета, выполнение его функций и обязанностей;

6.3.2. Обеспечивает взаимодействие комитета с отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, департаментом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров, центром занятости населения краевого государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения по городу Барнаулу», образовательными организациями высшего образования, профессиональными образовательными организациями, Барнаульской городской Думой и иными органами местного самоуправления города Барнаула, органами администрации города.

6.3.3. Распределяет обязанности заместителя председателя комитета – начальника отдела, начальника отдела, специалистов отделов комитета;

6.3.4. Контролирует исполнение заместителем председателя комитета – начальником отдела, начальником отдела и специалистами отделов комитета поручений главы города Барнаула, заместителей главы администрации города, председателя комитета;

6.3.5. Вносит главе города Барнаула, заместителю главы администрации города, руководителю аппарата предложения о назначении и освобождении от должности заместителя председателя комитета – начальника отдела, начальника отдела, советника отдела и специалистов отделов комитета, а также предоставляет материалы для поощрения специалистов администрации города или применения к указанным лицам дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе;

6.3.6. Исполняет полномочия представителя нанимателя в отношении муниципальных служащих, замещающих ведущие, старшие, младшие должности муниципальной службы в администрации города в части подписания трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним;

6.3.7. Проводит прием граждан по личным вопросам, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, поступивших в комитет, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

6.3.8. Систематически информирует главу города Барнаула, заместителя главы администрации города, руководителя аппарата о работе комитета;

6.3.9. Осуществляет текущее и перспективное планирование работы комитета, контролирует его выполнение;

6.4. Во время отсутствия председателя (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) его обязанности исполняет заместитель председателя комитета – начальник отдела или иное должностное лицо, определенное распоряжением администрации города.

6.5. Заместитель председателя комитета – начальник отдела, начальник отдела непосредственно подчиняются председателю комитета, специалисты отделов комитета – начальнику отдела комитета, в состав которого они входят в соответствии со штатным расписанием администрации города.

6.6. Права и обязанности заместителя председателя комитета – начальника отдела, начальника отдела и специалистов отделов комитета определяются действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края, муниципальными правовыми актами, должностными инструкциями.

6.7. Ликвидация и реорганизация комитета осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.