Российская Федерация

Брянская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ФОКИНО

(Администрация г. Фокино)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 09 ноября 2018г. N 218-Р

г. Фокино

«Об утверждении Положения

об отделе организационно-контрольной,

юридической и кадровой работы

администрации города Фокино»

 Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Брянской области от 16.11.2007 N156-З "О муниципальной службе в Брянской области», Указом президента Российской Федерации от 15 июля 2015г. №364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», на основании п. 4.2. Положения «О принятии Положения об Администрации города Фокино» принятого решением Совета народных депутатов города Фокино от 11.11.2014г. №5-281

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе организационно-контрольной, юридической и кадровой работы администрации города Фокино.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации Н.С. Гришина

Начальник отдела организационно-контрольной,

юридической и кадровой работы

Н.А. Трошина

4-74-30

Никуткина Л.Н.

4-74-30

Утверждено

распоряжением администрации

города Фокино

 « 09 » 2018г. N 218 -Р

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-КОНТРОЛЬНОЙ, ЮРИДИЧЕСКОЙ И КАДРОВОЙ РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ФОКИНО**

 **1. Общие положения**

* 1. Отдел организационно-контрольной, юридической и кадровой работы администрации г.Фокино (далее-отдел) является структурным подразделением администрации города Фокино, созданным для правового и кадрового обеспечения деятельности главы администрации города Фокино, а также осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.
	2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и его президиума, принятыми в пределах их компетенции, правовыми актами Брянской области и городского округа «город Фокино», иными действующими законодательством в части, его касающейся, а также настоящим Положением.
	3. Свою деятельность отдел осуществляет во взаимодействии с органами государственной власти Брянской области, Федеральными органами государственной власти и их территориальными органами, правоохранительными органами и органами местного самоуправления города Фокино, организациями и учреждениями, предприятиями всех форм собственности.
	4. Отдел в своей деятельности подчиняется непосредственно главе администрации города Фокино. Вопросы организационного характера, касающиеся деятельности отдела по взаимодействию с другими структурными подразделениями администрации города Фокино, осуществляет администрация города Фокино.
1. **Основные задачи отдела.**

Основными задачами отдела является:

* 1. Обеспечение соблюдения действующего законодательства Российской Федерации и Брянской области, нормативно-правовых актов города Фокино при реализации полномочий администрации города Фокино, главы администрации города Фокино.
	2. Справочно-информационное обеспечение главы администрации города Фокино, администрации города Фокино.
	3. Защита имущественных и неимущественных прав городского округа «город Фокино», администрации города Фокино, представление интересов администрации города Фокино в судах.
	4. Осуществление кадрового обеспечения деятельности администрации города Фокино.
	5. Профилактика коррупционных правонарушений:

а) формирование у муниципальных служащих нетерпимости к коррупционному поведению;

б) разработка и принятие мер, направленных на обеспечение соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

в) осуществление контроля в рамках представленных полномочий:

- за соблюдением муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

- за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед муниципальным образованием городской округ «город Фокино», а также за реализацией в них мер по профилактике коррупционных правонарушений.

2.6. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3**.Основные функции отдела**.

Отдел в рамках выполнения поставленных перед ним задач осуществляет следующие функции:

3.1. Представляет интересы, администрации города Фокино в судебных инстанциях.

3.2. Информирует заинтересованных должностных лиц, и структурные подразделения администрации города Фокино о поступивших в адрес главы администрации, администрации города Фокино судебных актах и документах.

3.3. Участвует в подготовке ответов по актам прокурорского реагировании и запросам органов прокуратуры, правоохранительных органов, заключениям органов юстиции о результатах юридической экспертизы нормативных актов администрации города Фокино.

3.4. Осуществляет правовую экспертизу проектов правовых актов администрации города Фокино и проектов договоров, соглашений, заключаемых администрацией города Фокино.

3.5. Координирует деятельность структурных подразделений администрации города Фокино в осуществлении правовой работы, в том числе по подготовке проектов постановлений и распоряжений администрации города Фокино.

3.6. Оказывает методическую помощь структурным подразделениям администрации города Фокино в применении действующего законодательства.

3.7. Участвует в совещаниях, работе комиссией, рабочих групп по вопросам, входящим в компетенцию отдела, установленную настоящим Положением.

3.8. В пределах компетенции отдела, установленной настоящим Положением, консультирует по правовым вопросам сотрудников администрации города Фокино, в том числе дает рекомендации при подготовке ими правовых актов.

3.9. В случае комплексного изменения законодательства готовит заключение о необходимости приведения нормативно-правовых актов администрации г. Фокино в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами.

3.10. Осуществляет правовое обеспечение проведения служебных проверок в отношении сотрудников администрации г.Фокино, представителем нанимателя которых является глава администрации города Фокино или уполномоченное им лицо.

3.11. Участвует в подготовке ответов на запросы, обращения, жалобы, поступающие от граждан, юридических лиц и органов местного самоуправления г.Фокино, по вопросам компетенции отдела.

3.12. Подготавливает для главы администрации города Фокино справочные материалы по правовым вопросам. .

3.13. Отдел осуществляет следующие основные функции по профилактике коррупционных правонарушений:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

б) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;

в) обеспечение деятельности комиссии администрации города Фокино по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

г) оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции;

д) обеспечение соблюдения в администрации города Фокино законных прав и интересов муниципального служащего, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;

е) обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

ж) организация проверки в пределах своей компетенции:

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иных сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы;

достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими в соответствии с законодательством Российской Федерации;

соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

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;

з) подготовка в пределах своей компетенции проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции;

и) анализ сведений:

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы;

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими в соответствии с законодательством Российской Федерации;

о соблюдении муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

о соблюдении 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;

к) участие в пределах своей компетенции в обеспечении размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте федерального государственного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в обеспечении предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования;

л) организация в пределах своей компетенции антикоррупционного просвещения муниципальных служащих;

м) осуществление иных функций в области противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. В целях реализации своих функций отдел в отношении профилактики коррупционных правонарушений:

а) обеспечивает соответствие проводимых мероприятий целям противодействия коррупции и установленным законодательством Российской Федерации требованиям;

б) подготавливает для направления в установленном порядке в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-разыскной деятельности, в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, государственные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, на предприятия, в организации и общественные объединения запросы об имеющихся у них сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, о соблюдении ими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

в) осуществляет в пределах своей компетенции взаимодействие с правоохранительными органами, а также (по поручению главы администрации города Фокино) с территориальными органами федерального государственного органа и с подведомственными ему федеральными службами и федеральными агентствами, с организациями, созданными для выполнения задач, поставленных перед федеральным государственным органом, с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными и другими организациями;

г) проводит с гражданами и должностными лицами с их согласия беседы, получает от них пояснения по представленным в установленном порядке сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и по иным материалам;

д) получает в пределах своей компетенции информацию от физических и юридических лиц (с их согласия);

е) представляет в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образованную в администрации города Фокино, информацию и материалы, необходимые для работы этой комиссий;

ж) проводит иные мероприятия, направленные на противодействие коррупции.

3.15.Осуществляет в пределах своей компетенции последующий муниципальный финансовый контроль на территории муниципального образования за использованием средств местного бюджета, а также межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставляемых другому бюджету бюджетной системы РФ, имущества, находящегося в муниципальной собственности.

3.16. Выполнение полномочий в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» по осуществлению контроля в сфере закупок при обеспечении муниципальных нужд муниципального образования.

**4.Права и обязанности отдела**

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Осуществлять правовое, информационное, организационное и иное взаимодействие с федеральными органами государственной власти, Брянской областной Думой и ее аппаратом, структурными подразделениями Правительства области и иными исполнительными органами государственной власти области, государственными органами, органами местного самоуправления области и должностными лицами муниципальных образований области, органами государственной власти иных субъектов Российской Федерации, для чего запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы, вносить предложения о подготовке проектов правовых актов г.Фокино, о внесении соответствующих изменений, признания утратившими силу отдельных норм или правовых актов г.Фокино, противоречащих федеральному законодательству, законам Брянской области.

4.1.2. Привлекать в установленном порядке структурные подразделения администрации города Фокино для подготовки информационных, аналитических и иных материалов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.1.3. Использовать в своей деятельности государственные информационные ресурсы Брянской области.

4.1.4. Пользоваться иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него функций, в соответствии с действующим законодательством.

**4.1.5** Проводить контрольные мероприятия посредством проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий, обследований.

4.1.16 Проводить анализ осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и финансового аудита.

4.1.17.Направлять объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания.

4.1.18 Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

4.1.19. Обращаться в правоохранительные органы при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, по решению главы администрации города.

4.2. Отдел обязан:

 4.2.1. В своей деятельности строго руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Брянской области, правовыми актами г.Фокино, другими нормативными актами и настоящим Положением.

4.2.2. Выполнять поручения главы администрации города Фокино.

**5. Организация деятельности отдела.**

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела.

5.2. Начальник отдела:

 - руководит деятельностью отдела, обеспечивая решение возложенных на него задач;

- организует работу отдела, несет персональную ответственность за выполнение отделом – возложенных на него задач;

- планирует работу отдела, распределяет обязанности между сотрудниками отдела;

- разрабатывает и осуществляет мероприятия организации деятельности отдела;

- вносит предложения об изменении структуры и штатного расписания отдела, назначении на должность и освобождении от должности работников отдела, по повышению их квалификации, применению к ним мер поощрения и дисциплинарного взыскания.

5.3. Положение об отделе, его структура и штатная численность утверждается главой администрации города Фокино.

5.5. Права, обязанности и ответственность сотрудников юридического отдела определяется законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством, бюджетным законодательством, должностным регламентом (инструкцией**),** нормативными правовыми актами г. Фокино

5.6. Отдел обеспечивает кадровую работу, в том числе:

- обеспечивает кадровую работу в Администрации г.Фокино, а именно:

- формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы; - подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений работодателю; - организацию подготовки 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;

- ведение и хранение трудовых книжек сотрудников Администрации г.Фокино;

- ведение и хранение личных дел сотрудников Администрации г.Фокино;

- ведение реестра муниципальных служащих в Администрации г.Фокино;

- оформление и выдачу служебных удостоверений сотрудников Администрации г.Фокино; - проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;

- проведение аттестации муниципальных служащих;

-по организации работы с кадровым резервом и его эффективное использование; - по организации проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу;

- по организации проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены федеральными законами;

- консультирование муниципальных служащих, сотрудников Администрации города Фокино по правовым и иным вопросам муниципальной службы, трудового законодательства;

-разрабатывает должностные инструкции сотрудников Администрации города Фокино, руководителей муниципальных учреждений и предприятий города Фокино;

-организует своевременное оформление приема, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством, положениями, инструкциями и постановлениями, распоряжениями Главы администрации города Фокино, выдачу справок о настоящей и прошлой трудовой деятельности работников; -составление графика отпусков сотрудников Администрации города Фокино; -составление табеля рабочего времени сотрудников Администрации города Фокино;

-ознакомление сотрудников администрации города Фокино с действующими локально -нормативными правовыми актами в администрации города Фокино;

-принимает участие в организации работы, методическом и информационном обеспечении квалификационных, аттестационных, конкурсных комиссий, оформлении их решений;

- проводить необходимые штатные реорганизации в Администрации города Фокино, введение и сокращение отдельных должностей, создание и ликвидацию целых структурных подразделений, таких как отделы;

- осуществляет порядок сдачи и хранения кадровых документов и правовых актов Администрации города Фокино в архив, а также соблюдает сроки и порядок их уничтожения;

- анализирует состояние трудовой дисциплины и выполнение работниками администрации города Фокино правил внутреннего трудового распорядка, движение кадров, участвует в разработке мероприятий по снижению текучести и улучшению трудовой дисциплины;

- составляет установленную отчетность;

- информирует сотрудников администрации города Фокино об имеющихся вакансиях;

- участвует в подготовке предложений по развитию персонала, планированию деловой карьеры, обучению и повышению квалификации кадров, а также в оценке эффективности обучения;

- решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

5.7. Проводит работу по решению вопросов о награждении Почетными грамотами администрации г.Фокино, благодарностями главы администрации г.Фокино и благодарственными письмами администрации г.Фокино и рассмотрении наградной документации и оформлении ходатайств на Почетную грамоту, благодарность и благодарственное письмо Губернатора Брянской области.

5.8. Организует и проводит работу по осуществлению контрольных мероприятий (проверок, ревизий, обследований) за соблюдением законодательства Российской Федерации в финансово-бюджетной сфере, законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

**6. Финансирование и имущество**

 Финансирование деятельности отдела, а также денежное содержание сотрудников отдела осуществляется за счет средств городского бюджета в порядке, определяемом действующим законодательством.