



Российская Федерация
Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧУДОВСКОГО МУНИЦИ-

ПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.12.2016 № 1318

г.Чудово

**О внесении изменений
в Положение об общем
отделе Администрации
Чудовского муниципального
района**

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение об общем отделе Администрации Чудовского муниципального района, утвержденное постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 17 августа 2011 года № 1137, следующие изменения:

1.1. дополнить пункт 1.1 раздела 1 после слов «кадровой работы,» словами «профилактики коррупционных и иных правонарушений,»;

1.2. исключить в пункте 1.5 раздела 1 слова «отметок в командировочных удостоверениях,»;

1.3. изложить пункт 2.2 раздела 2 в следующей редакции:

«2.2. Основными задачами отдела являются:

в сфере муниципальной службы и кадровой работы:

1) обеспечение осуществления отделом функции кадровой службы Администрации Чудовского муниципального района, в том числе в отношении руководителей муниципальных учреждений (предприятий), в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Чудовского муниципального района;

2) консультирование муниципальных служащих по вопросам муниципальной службы;

3) организация дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц, муниципальных служащих и служащих Администрации Чудовского муниципального района;

дк-6
№ 1300-п

4) методическая помощь органам местного самоуправления сельских поселений Чудовского муниципального района по вопросам прохождения муниципальной службы и кадровой работы;

в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений:

1) формирование у лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих Администрации Чудовского муниципального района нетерпимости к коррупционному поведению;

2) профилактика коррупционных правонарушений в Администрации Чудовского муниципального района, в отношении руководителей муниципальных учреждений (предприятий), в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Чудовского муниципального района;

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

4) осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

в сфере документационного обеспечения деятельности Администрации Чудовского муниципального района:

1) организация системы работы с документами, установление единого порядка и правил ведения делопроизводства в Администрации Чудовского муниципального района;

2) обеспечение полного и достоверного документирования деятельности Администрации Чудовского муниципального района;

3) обеспечение отбора, учета и сохранности документов, образующихся в деятельности Администрации Чудовского муниципального района, их архивное хранение, а также организация работы экспертной комиссии по экспертизе документов;

4) внедрение новых методов организации делопроизводства, в том числе на основе использования современных информационных технологий; развитие системы электронного документооборота (Дело-WEB);

5) организация работы приемной Главы Чудовского муниципального района;

6) обучение сотрудников Администрации Чудовского муниципального района правилам документирования и работы с документами (правилам делопроизводства).»;

1.4. подпункты 6, 7, 8, 9, 16, 28 пункта 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«6) Осуществление приема и проверки достоверности и полноты сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых лица, замещающие должности муниципальной службы, а также граждане, претендующие на замещение указанных должностей, размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, и осуществление обработки

общедоступной информации, размещенной указанными лицами в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

7) Осуществление работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

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

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

в) обеспечение соблюдения в Администрации Чудовского муниципального района законных прав и интересов муниципального служащего, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;

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

д) осуществление приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности (Главой Чудовского муниципального района, депутатами Думы Чудовского муниципального района, Советом депутатов города Чудово), руководителями муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Чудовского муниципального района, а также гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, в случае имеющейся обязанности по предоставлению указанных сведений;

е) обеспечение подготовки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах, представленных в установленном порядке, лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в Администрации Чудовского муниципального района, руководителями муниципальных учреждений, для размещения на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района;

ж) осуществление проверки:

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений;

достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими, руководителями муниципальных учреждений;

соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, и 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) осуществление анализа сведений:

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Чудовского муниципального района, гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений;

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими Администрации Чудовского муниципального района, лицами, замещающими муниципальные должности в Чудовском муниципальном районе (Главой Чудовского муниципального района, депутатами Думы Чудовского муниципального района, Советом депутатов города Чудово), руководителями муниципальных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

о соблюдении муниципальными служащими Администрации Чудовского муниципального района запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы в Администрации Чудовского муниципального района, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

и) организация проверки достоверности представляемых гражданами персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу;

организация в установленном порядке проверки сведений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, указанных муниципальным служащим в уведомлении представителя нанимателя (работодателя);

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

л) осуществление иных функций в области противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) В целях реализации функций по профилактике коррупционных правонарушений общий отдел:

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

б) проводит подготовку для направления в установленном порядке в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, в органы государственной власти Новгородской области, иные государственные органы Новгородской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления области, на предприятия, в организации и общественные объединения запросов об имеющихся у них сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, муниципальных служащих, их супругов (супругов) и несовершеннолетних детей, о соблюдении ими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, а также по иным вопросам в пределах установленных функций;

в) осуществляет в пределах своей компетенции взаимодействие с правоохранительными органами, 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) проводит иные мероприятия, направленные на противодействие коррупции;

9) Обеспечение исполнения полномочий, предусмотренных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Чудовского муниципального района:

а) по вопросам, связанным с порядком установления стажа муниципальной службы, назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы – до 01 июня 2007 года) в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района;

б) по вопросам, связанным с порядком установления стажа применительно к стажу муниципальной службы, назначения и выплаты дополнительного пенсионного обеспечения лицам, осуществлявшим полномочия депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района;

16) Подготовка материалов для оформления допуска граждан к государственной тайне;

28) Оформление и учет отпусков работников Администрации Чудовского муниципального района, руководителей муниципальных учреждений (предприятий). Ведение соответствующих графиков отпусков;»;

1.5. дополнить пункт 3.1 раздела 3 подпунктом 38 следующего содержания:

«38) Подготовка документов и организация проведения диспансеризации муниципальных служащих Администрации Чудовского муниципального района в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»; периодических осмотров служащих Администрации Чудовского муниципального района на основании результатов специальной оценки труда (аттестации рабочих мест);»;

1.6. изложить подпункты 6, 10, 11 пункта 3.2 раздела 3 в следующей редакции:

«б) Осуществление приема, лингвистической проработки, набора на соответствующий бланк писем, постановлений, распоряжений Администрации Чудовского муниципального района, считки и передачи их на подпись;

10) Осуществление учета и регистрации бланков писем, постановлений и распоряжений Администрации Чудовского муниципального района;

11) Осуществление регистрации, в том числе в системе электронного документооборота (Дело-WEB), размножения и передачи документов для отправки и доведения до структурных подразделений, других заинтересованных лиц в соответствии с указателем рассылки либо электронных образов названных документов, брошюровку названных документов в дела для дальнейшей передачи на архивное хранение;».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением подпункта 9 «б» пункта 3.1 раздела 3. Подпункт 9 «б» пункта 3.1 раздела 3 вступает в силу с 01 января 2017 года.

**Глава
муниципального района Л.В. Паюк**