



АДМИНИСТРАЦИЯ ЗНАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

12.01.2024

р.п.Знаменка

№ 16 -р

Об утверждении Положения об отделе организационной и кадровой работы администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области

В соответствии с постановлением администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области от 25.12.2023 №02 «О внесении изменений в постановление администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области от 15.11.2023 №01 «О структуре администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области и ее численном составе»:

Утвердить Положение об отделе организационной и кадровой работы администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области согласно приложению.

Глава Знаменского муниципального  
округа

Тамбовской

области

В.И.Елисеев

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации  
Знаменского муниципального округа  
от 12.01.2024 №16 -р

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе организационной и кадровой работы  
администрации Знаменского муниципального округа  
Тамбовской области

1. Общие положения.

1.1. Отдел организационной и кадровой работы администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области (далее по тексту Отдел) является структурным подразделением администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области, образуется постановлением администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области в соответствии со структурой администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области, утвержденной решением Совета депутатов Знаменского муниципального округа Тамбовской области.

1.2. Положение об Отделе утверждается распоряжением администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется: Конституцией Российской Федерации (далее РФ), федеральными и областными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Правительства Тамбовской области, Уставом Тамбовской области, Уставом Знаменского муниципального округа Тамбовской области, решениями Совета депутатов Знаменского муниципального округа Тамбовской области и настоящим Положением.

1.4. Начальник Отдела назначается и освобождается от должности в установленном порядке распоряжением администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области.

Квалификационные требования, предъявляемые к начальнику Отдела:  
высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры;

стаж работы: не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.1 статьи 3 Закона Тамбовской области от 04.06.2007 №223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области» (в редакции Законов области от 02.03.2022 №54-З, от 04.04.2022 №69-З, от 29.06.2022 № 113-З, от 21.09.2022 №153-З, от 27.12.2022 №210-З, от 05.07.2023 №345-З)

1.5. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель начальника Отдела.

1.6. Отдел финансируется из средств бюджета Знаменского муниципального округа Тамбовской области.

## 2. Основные задачи Отдела.

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Организация планирования деятельности главы Знаменского муниципального округа Тамбовской области и администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области.

2.2. Обеспечение деятельности главы Знаменского муниципального округа Тамбовской области и администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области по реализации Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.3. Обеспечение четкой организации системы делопроизводства в администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области и ее структурных подразделениях в соответствии с Инструкцией по работе с документами в администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области, а также единого порядка документирования, организации работы с документами в администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области и ее структурных подразделениях, работы со служебной корреспонденцией.

2.4. Обеспечение реализации конституционных прав граждан на обращения в администрацию муниципального округа, к должностным лицам администрации муниципального округа. Координация деятельности структурных подразделений администрации муниципального округа по обеспечению своевременного и качественного рассмотрения письменных, устных индивидуальных и коллективных обращений граждан.

2.5. Организация деятельности администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области по исполнению поручений главы Знаменского муниципального округа Тамбовской области.

2.6. Оказание содействия национально-культурному развитию народов РФ и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории Знаменского муниципального округа Тамбовской области.

2.7. Осуществление взаимодействия с религиозными, национальными, общественными и иными организациями.

2.8. Осуществление мероприятий по противодействию коррупции в администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области.

2.9. Организация деятельности по реализации Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области.

2.10. Участие в реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## 3. Функции Отдела.

В соответствии с основными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1. Подготовка перспективного и текущего планов работы главы

Знаменского муниципального округа Тамбовской области и администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области;

3.2. Подготовка проектов нормативных правовых актов администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области в рамках исполнения обязанностей Отдела;

3.3. Подготовка ежегодного анализа о выполнении основных мероприятий администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области;

3.4. Организационное обеспечение мероприятий, проводимых администрацией Знаменского муниципального округа Тамбовской области с участием главы Знаменского муниципального округа Тамбовской области;

3.5. Организационное обеспечение заседаний коллегии администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области, совещаний при главе Знаменского муниципального округа Тамбовской области, комиссий, рабочих групп в рамках исполнения обязанностей Отдела;

3.6. Сбор, анализ, обобщение предложений и замечаний структурных подразделений администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области по вопросам реализации полномочий администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области, определенных Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3.7. Ведение и формирование:

реестра муниципальных служащих администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области;

кадрового резерва администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области;

трудовых книжек, личных дел муниципальных служащих администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области;

банка награжденных государственными и областными наградами и грамотами, Почетными званиями и Почетными грамотами Знаменского муниципального округа Тамбовской области, администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области;

Реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Знаменского муниципального округа Тамбовской области, муниципальными учреждениями;

Перечня государственных услуг по полномочиям, переданным для осуществления администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области, и муниципальных услуг, предоставление которых может быть организовано по принципу «одного окна» в Знаменском муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.8. Составление и оформление:

документов для назначения пенсий работникам администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области;

списков предприятий — юбиляров и важных событий Знаменского муниципального округа Тамбовской области, юбилейных дат, дней рождения

известных людей Знаменского муниципального округа Тамбовской области и Тамбовской области.

3.9. Ведение установленной документации по кадрам.

3.10. Составление графиков отпусков, учет использования работниками отпусков, оформление очередных отпусков в соответствии с утвержденными графиками и дополнительных отпусков.

3.11. Оформление и учет командировок.

3.12. Табельный учет.

3.13. Оформление служебных удостоверений муниципальных служащих администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области;

3.14. Осуществление подготовки и проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;

3.15. Оформление назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных учреждений;

3.16. Ведение личных дел руководителей муниципальных учреждений;

3.17. Организация проведения обучения муниципальных служащих администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области;

3.18. Осуществление подготовки и проведения аттестации муниципальных служащих администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области;

3.19. Организация работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

3.20. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу в администрацию Знаменского муниципального округа Тамбовской области;

3.21. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

3.22. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области;

3.23. Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области;

3.24. Обеспечение реализации муниципальными служащими администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные органы власти обо всех случаях

обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

3.25. Проведение служебных проверок;

3.26. Подготовка в соответствии с компетенцией проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

3.27. Анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области, сведений о соблюдении муниципальными служащими администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области 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 в администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.28. Консультирование муниципальных служащих администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области по вопросам прохождения муниципальной службы;

3.29. Проведение мероприятий по профилактике коррупции в администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области;

3.30. Консультирование граждан, работников кадровых служб муниципальных учреждений Знаменского муниципального округа Тамбовской области по вопросам применения наградного законодательства, оказание методической помощи в подготовке документов к награждению;

3.31. Участие в организации встреч официальных делегаций, планировании их пребывания на территории Знаменского муниципального округа Тамбовской области;

3.32. Участие в подготовке предложений по организационным и кадровым вопросам формирования администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области;

3.33. Организация работы со списками кандидатов в присяжные заседатели;

3.34. Информирование средств массовой информации и населения Знаменского муниципального округа Тамбовской области о конкурсах на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области, о конкурсах по формированию кадрового резерва, о награждениях государственными наградами РФ, области, наградами, учрежденными органами местного самоуправления муниципального округа;

3.35. Осуществление консультативной помощи по проведению аттестации, приему граждан на муниципальную службу, высвобождению муниципальных служащих, предоставлению им льгот и гарантий,

установленных законодательством;

3.36. Организация подготовки необходимых документов по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и аттестации муниципальных служащих в администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области, прохождению испытаний при замещении должностей муниципальной службы в администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области;

3.37. Организация проверки соблюдения муниципальными служащими администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области ограничений, связанных с муниципальной службой, а также обстоятельств, препятствующих поступлению граждан на муниципальную службу и нахождения на муниципальной службе;

3.38. Рассмотрение и анализ обращений граждан и юридических лиц в установленном законодательством порядке. Контроль за выполнением письменных и устных обращений граждан, поступивших в администрацию Знаменского муниципального округа Тамбовской области, личного приема, прямого диалога с населением, а также в период выездных приемов главы Знаменского муниципального округа Тамбовской области;

3.39. Осуществление мониторинга и координации работ по рассмотрению поступающих от граждан и организаций обращений и сообщений в администрацию Знаменского муниципального округа Тамбовской области и подведомственные муниципальные учреждения, в том числе с использованием систем обратной связи и обработки сообщений, а также публикуемых в общедоступном виде в социальных сетях, мессенджерах, иных средствах электронной массовой коммуникации;

3.40. Взаимодействие с гражданами через социальные сети, мессенджеры и иные средства электронной коммуникации;

3.41. Обеспечение оперативного реагирования в целях решения проблем по тематикам сообщений граждан и организаций через взаимодействие со структурными подразделениями администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области и подведомственными муниципальными учреждениями;

3.42. Координация взаимодействия структурных подразделений администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области и подведомственных учреждений с Центром управления регионом Тамбовской области (далее – ЦУР), гражданами и организациями по направлениям деятельности ЦУР;

3.43. Изучение общественного мнения, ведения и учета критических замечаний и предложений населения о деятельности администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области, разработка мероприятий по их реализации и осуществление контроля за их выполнением;

3.44. Создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Знаменского муниципального округа

Тамбовской области, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

3.45. Осуществление мер по противодействию коррупции в администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области;

3.46. Мониторинг качества предоставления муниципальных услуг администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области и муниципальными учреждениями Знаменского муниципального округа Тамбовской области;

3.47. Содействие развитию конкуренции на рынке товаров, работ и услуг на территории Знаменского муниципального округа Тамбовской области;

3.48. Осуществление иных функций, связанных с деятельностью Отдела в пределах своих полномочий.

#### 4.Права и обязанности Отдела.

Для осуществления своих функций Отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и в установленном порядке получать необходимую информацию от структурных подразделений администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности.

4.2. Вносить в установленном порядке на рассмотрение главы Знаменского муниципального округа Тамбовской области проекты нормативных правовых актов, а также предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.3. Пользоваться информационными материалами администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области, Совета депутатов Знаменского муниципального округа Тамбовской области, органов государственной власти.

4.4. Проводить заседания Отдела, на которых рассматривать вопросы, входящие в его компетенцию, и заслушивать по ним сообщения должностных лиц структурных подразделений администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области.

4.5. Осуществлять иные действия для выполнения полномочий, задач и функций Отдела.

#### 5.Организация работы Отдела.

5.1. Отдел формируется из муниципальных служащих, на которых распространяются все социальные гарантии, права, обязанности и ограничения, установленные нормативными правовыми актами и действующим законодательством о муниципальной службе.

5.2. Прием и увольнение муниципальных служащих Отдела производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.3. Работа Отдела осуществляется на основе перспективных и текущих планов, утвержденных управляющим делами администрации муниципального округа, а также поручений главы Знаменского

муниципального округа Тамбовской области и управляющего делами администрации муниципального округа.

5.4. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области.

5.5. Начальник Отдела:

руководит всей деятельностью Отдела;

разрабатывает Положение об Отделе;

определяет задачи Отдела;

вносит предложения по изменению структуры и штатов, кадровому обеспечению Отдела, назначению и перемещению работников Отдела, их поощрению и наложению на них взысканий;

вносит предложения по распределению обязанностей между работниками, дает обязательные для исполнения указания и распоряжения и контролирует их исполнение;

представляет интересы Отдела в отношениях с другими структурными подразделениями администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области, органами местного самоуправления Знаменского муниципального округа Тамбовской области, предприятиями, организациями;

подписывает служебную документацию в пределах компетенции Отдела;

в установленном порядке участвует в работе коллегии администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области, совещаний и семинаров, проводимых главой Знаменского муниципального округа Тамбовской области;

создает условия для нормальной организации труда сотрудников Отдела.

5.6. Ликвидация и реорганизация Отдела осуществляется главой Знаменского муниципального округа Тамбовской области в порядке, установленном действующим законодательством.

## 6. Взаимоотношения. Связи.

6.1. Отдел при выполнении возложенных на него функций осуществляет взаимодействие:

с департаментом внутренней политики Правительства Тамбовской области;

с департаментом государственных, муниципальных услуг и документооборота Правительства Тамбовской области;

со службой про профилактики коррупционных и иных правонарушений Правительства Тамбовской области;

с управлением по работе с обращениями граждан Правительства Тамбовской области;

с центром управления регионом Тамбовской области;

со структурными подразделениями администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области;

с трудовыми коллективами муниципальных учреждений Знаменского муниципального округа Тамбовской области;

6.2. Взаимоотношения Отдела с органами государственной власти области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, предприятиями, учреждениями Знаменского муниципального округа Тамбовской области строятся в соответствии с действующим законодательством, Регламентом администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области и другими нормативными документами, определяющими порядок деятельности администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области.

## 7. Ответственность.

7.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел:

сохранение служебной или иной конфиденциальной информации;  
достоверность отчетных данных, сведений и других материалов, подготавливаемых в Отделе;

нарушение действующего законодательства в Отделе;  
рациональную расстановку, правильное использование работников Отдела, организацию повышения их деловой квалификации;  
соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка в Отделе.

7.2. Работники Отдела несут персональную ответственность за выполнение должностных обязанностей, соответствующих поручений, норм Трудового кодекса РФ и Закона Тамбовской области от 04.06.2007 №223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области» (в редакции Законов области от 02.03.2022 №54-З, от 04.04.2022 №69-З, от 29.06.2022 № 113-З, от 21.09.2022 №153-З, от 27.12.2022 №210-З, от 05.07.2023 №345-З), Правил внутреннего трудового распорядка.

Начальник отдела организационной  
и кадровой работы администрации  
Знаменского муниципального округа  
Тамбовской области

С.Ю.Жабина