



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕВПАТОРИИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ЕВПАТОРИЯ

01.08.2025

№ 208-р

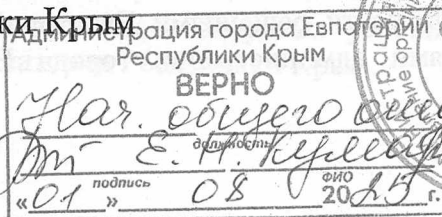
Об утверждении
положения об управлении кадровой работы,
муниципальной службы и противодействия коррупции
администрации города Евпатории Республики Крым

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республики Крым», решением Евпаторийского городского совета Республики Крым от 04.06.2025 № 3-13/1 «Об утверждении структуры и предельной штатной численности администрации города Евпатории Республики Крым», распоряжением администрации города Евпатории Республики Крым от 10.06.2025 № 163-р «Об утверждении структуры и численности аппарата администрации, отраслевых и функциональных органов администрации города Евпатории Республики Крым»:

1. Утвердить положение об управлении кадровой работы, муниципальной службы и противодействия коррупции администрации города Евпатории Республики Крым согласно приложению.
2. Признать утратившим силу распоряжение администрации города Евпатории Республики Крым от 11.02.2025 № 41-р «Об утверждении Положения об управлении по работе с персоналом и муниципальной службе администрации города Евпатории Республики Крым».
3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.09.2025.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата администрации города Евпатории Республики Крым.

Глава администрации города
Евпатории Республики Крым

А.Ю. Юрьев





Приложение
к распоряжению администрации
города Евпатории Республики Крым
от 01.08.2015 № 208-р

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении кадровой работы, муниципальной службы и противодействия коррупции администрации города Евпатории Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Управление кадровой работы, муниципальной службы и противодействия коррупции администрации города Евпатории Республики Крым (далее по текст. Управление) является структурным подразделением аппарата администрации города Евпатории Республики Крым. Управление создано администрацией города Евпатории Республики Крым в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республики Крым», для реализации государственной кадровой политики в органах местного самоуправления, содействию развитию системы обеспечения защиты конституционных прав и свобод граждан в сфере деятельности управления.

Управление кадровой работы, муниципальной службы и противодействия коррупции администрации города Евпатории Республики Крым подотчетно и подконтрольно главе администрации города Евпатории Республики Крым, координирует деятельность руководитель аппарата администрации города Евпатории Республики Крым.

1.2. Управление возглавляет начальник. Муниципальные служащие управления назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением главы администрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. На муниципальных служащих управления распространяется действие законов Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации», и других нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность органов местного самоуправления.

1.4. Управление обеспечивает прохождение гражданами Российской Федерации службы в администрации города Евпатории Республики Крым, потребность администрации города Евпатории в квалифицированных кадрах, их эффективное использование, содействует работникам в служебной карьере, планирует их обучение и повышение квалификации, документально оформляет прохождение службы в органах администрации города Евпатории Республики Крым и трудовые отношения.

1.5. Управление в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», другими законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, законами Республики Крым, нормативно-правовыми актами администрации города Евпатории Республики Крым, практикой применения законодательства и нормативных актов в сфере деятельности Управления, инструкцией по делопроизводству, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и нормами охраны труда и противопожарной безопасности, решениями Евпаторийского городского совета Республики Крым, постановлениями администрации города Евпатории, распоряжениями главы

администрации города Евпатории Республики Крым, Положением об управлении кадровой работы, муниципальной службы и противодействия коррупции администрации города Евпатории Республики Крым.

1.6. Управление финансируется за счёт средств местного бюджета. Штатная численность управления, расходы на его содержание, фонд оплаты труда работников устанавливаются нормативными актами главы администрации города Евпатории Республики Крым.

1.7. Материально-техническое обеспечение управления осуществляется за счёт средств местного бюджета.

1.8. Управление не является юридическим лицом, находится на финансово-бухгалтерском обслуживании муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского, информационно-аналитического и материально-технического обеспечения органов местного самоуправления муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым».

1.9. Управление располагается по адресу: Республика Крым, г. Евпатория, проспект Ленина, 2.

2. Основные задачи управления кадровой работы, муниципальной службы и противодействия коррупции администрации города Евпатории Республики Крым

2.1. Основной задачей управления является организация реализации государственной кадровой политики в администрации города Евпатории Республики Крым, содействие развитию системы обеспечения защиты конституционных прав и свобод граждан, соблюдение и выполнение требований законодательства Российской Федерации, других нормативных документов в деятельности администрации города Евпатории Республики Крым в сфере трудовых отношений.

2.2. Обеспечение прохождения гражданами Российской Федерации службы в администрации города Евпатории Республики Крым, потребности администрации города в квалифицированных кадрах, их эффективном использовании, содействие работникам в служебной карьере, планирование их обучения и повышения квалификации.

2.3. Укрепление законности в сфере трудовой деятельности в администрации города Евпатории Республики Крым и ее структурным подразделениям, изучение и обобщение практики применения трудового законодательства в процессе деятельности органов местного самоуправления.

2.4. Формирование качественного кадрового состава администрации города Евпатории Республики Крым для эффективного решения стоящих задач.

2.5. Обеспечение развития персонала, его мотивации к эффективной работе, возможностей профессиональной самореализации.

2.6. Документальное оформление прохождения муниципальной службы в органах администрации города Евпатории Республики Крым и трудовых отношений.

2.7. Предупреждение и противодействие коррупционным деяниям в администрации города Евпатории Республики Крым, недопущение нарушения требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

2.8. Обеспечение выполнения требования действующего законодательства Российской Федерации относительно конфиденциальности информации относительно лица.

2.9. Решение других задач, предусмотренных действующим законодательством и отнесенных к компетенции управления.

2.10. Реализация основных направлений государственной политики в области охраны труда во взаимодействии с Министерством труда и социальной защиты Республики Крым;

2.11. Создание безопасных и здоровых условий труда для работников аппарата администрации города Евпатории Республики Крым.

3. Управление кадровой работы, муниципальной службы и противодействия коррупции администрации города Евпатории Республики Крым в соответствии с возложенными задачами:

3.1. Обеспечивает реализацию государственной кадровой политики Российской Федерации в администрации города Евпатории Республики Крым.

3.2. Обобщает практику работы с кадрами в структурных подразделениях администрации города Евпатории Республики Крым, вносит главе администрации предложения по совершенствованию работы.

3.3. Определяет ежегодную и перспективную потребность в кадрах.

3.4. Формирует заказ на подготовку и повышение квалификации муниципальных служащих администрации города Евпатории Республики Крым, обеспечивает заключение соответствующих соглашений с учреждениями образования.

3.5. Осуществляет в пределах своей компетенции методическую и консультативно-информационную помощь муниципальным служащим администрации города Евпатории Республики Крым.

3.6. Осуществляет консультативно-методическую помощь по вопросам кадровой работы в отраслевых и функциональных органах администрации города Евпатории Республики Крым.

3.7. Ведет установленную отчетно-учетную документацию, готовит государственную статистическую отчетность по кадровым вопросам аппарата администрации города Евпатории Республики Крым.

3.8. Анализирует качественный состав муниципальных служащих администрации города Евпатории Республики Крым, а также лиц, состоящих в кадровом резерве.

3.9. Формирует кадровый резерв аппарата администрации города Евпатории Республики Крым и организует с ним соответствующую работу. Осуществляет организационно-методическое руководство формированием кадрового резерва в отраслевых и функциональных органах администрации города Евпатории Республики Крым, вносит главе администрации предложения по его совершенствованию.

3.10. Изучает совместно с другими подразделениями личные, профессиональные, деловые качества лиц, которые претендуют на занятие должностей в отраслевых и функциональных органах администрации города Евпатории Республики Крым, предупреждает их об установленных законодательством ограничениях, связанных с приемом и прохождением службы в муниципальных органах, знакомит с Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих в администрации города Евпатории Республики Крым. Контролирует подбор и расстановку кадров в структурных подразделениях администрации города Евпатории Республики Крым.

3.11. Принимает от претендентов на должности муниципальных служащих администрации города Евпатории Республики Крым соответствующие документы и представляет их на рассмотрение главе администрации города Евпатории Республики Крым, конкурсной комиссии. Осуществляет другие мероприятия по организации проведения конкурсного отбора, организации работы конкурсной комиссии.

3.12. Рассматривает и вносит главе администрации города Евпатории предложения по проведению стажировок на должности муниципальных служащих, осуществляет контроль за их проведением.

3.13. Готовит проекты трудовых договоров, распоряжений главы администрации города Евпатории Республики Крым о назначении на должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий, а также документы об освобождении их от занимаемых должностей.

3.14. Готовит проекты распоряжений главы администрации города Евпатории

Республики Крым об установлении надбавок руководителям муниципальных предприятий и учреждений, предусмотренных трудовым договором и иными муниципальными актами.

3.15. Готовит проекты трудовых договоров, распоряжений главы администрации о назначении на должность и освобождении от занимаемой, должности муниципальных служащих администрации города Евпатории Республики Крым. Формирует личные дела муниципальных служащих и руководителей муниципальных учреждений и предприятий.

3.16. Готовит проекты распоряжений главы администрации о присвоении классных чинов муниципальным служащим администрации города Евпатории Республики Крым.

3.17. Вносит записи о присвоении классных чинов в трудовые книжки муниципальных служащих департаментов, управлений и отделов, секторов.

3.18. Осуществляет контроль за установлением надбавок за выслугу лет, за присвоением очередных классных чинов, предоставлением дополнительно оплачиваемых отпусков соответствующей продолжительности муниципальным служащим.

3.19. Составляет график предоставления ежегодного отпуска работникам администрации города Евпатории Республики Крым, директорам муниципальных учреждений и предприятий.

3.20. Готовит проекты распоряжений главы администрации города Евпатории Республики Крым по предоставлению отпусков работникам администрации города Евпатории Республики Крым, директорам муниципальных учреждений и предприятий.

3.21. Готовит проекты распоряжений главы администрации города Евпатории Республики Крым о выплате премий, установлении надбавок к должностным окладам работникам отраслевых и функциональных органов администрации города Евпатории Республики Крым на основании письменного представления руководителей данных структур по согласованию с курирующим заместителем главы администрации города Евпатории Республики Крым.

3.22. Готовит проекты распоряжений главы администрации города Евпатории Республики Крым о выплате премий, установлении надбавок руководителям отраслевых и функциональных органов администрации, по письменному представлению курирующего заместителя главы администрации.

3.23. Готовит проекты распоряжений главы администрации о поощрении и награждении работников аппарата администрации, структурных подразделений администрации города Евпатории Республики Крым, а также трудовых коллективов города.

3.24. Планирует и обобщает работу, направленную на предупреждение проявлений коррупции среди муниципальных служащих администрации, отраслевых и функциональных органов администрации города Евпатории Республики Крым.

3.25. Осуществляет контроль за соблюдением требований Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», законодательства по предупреждению и профилактике коррупции, других нормативных документов по вопросам прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления.

3.26. Направляет и контролирует организационные мероприятия по своевременному ежегодному представлению муниципальными служащими администрации города Евпатории Республики Крым, директорами муниципальных учреждений сведений о доходах, обязательствах финансового характера и принадлежащего им имущества, относительно себя и членов своей семьи (декларирование доходов и расходов).

3.27. Осуществляет выполнение Плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации города Евпатории Республики Крым, утвержденного постановлением администрации города Евпатории Республики Крым.

3.28. В пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по обеспечению трудовой дисциплины в аппарате, отраслевых и функциональных органах администрации города Евпатории Республики Крым.

3.29. Участвует в установленном порядке в проведении служебных расследований по вопросам соблюдения муниципальными служащими отраслевых и функциональных органов

администрации города Евпатории Республики Крым законодательства Российской Федерации о местном самоуправлении, о предупреждении коррупционных деяний, а также фактов нарушения этики и общих правил поведения муниципальных служащих. Предлагает меры дисциплинарного воздействия.

3.30. Готовит документы для назначения пенсии муниципальным служащим администрации города Евпатории Республики Крым.

3.31. Осуществляет работу по заполнению, учету и хранению трудовых книжек и личных дел (учетных карточек) муниципальных служащих администрации города Евпатории Республики Крым и руководителей муниципальных учреждений и предприятий.

3.32. Оформляет и выдает служебные удостоверения должностным лицам администрации города Евпатории Республики Крым, директорам муниципальных учреждений и предприятий.

3.33. Выдает справки с места работы муниципальным служащим администрации города Евпатории Республики Крым.

3.34. Осуществляет оформление табеля учёта рабочего времени аппарата администрации города Евпатории Республики Крым.

3.35. Готовит проекты распоряжений главы администрации города Евпатории Республики Крым о командировании работников администрации города Евпатории Республики Крым, а также руководителей муниципальных учреждений и предприятий.

3.36. Принимает участие в разработке структуры отраслевых и функциональных органов администрации города Евпатории Республики Крым, контролирует разработку должностных инструкций в отраслевых и функциональных органах администрации города Евпатории Республики Крым.

3.37. Осуществляет проведение ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, подведомственными муниципальными учреждениями и предприятиями администрации города Евпатории Республики Крым.

3.38. Готовит проект распоряжения главы администрации города Евпатории Республики Крым об утверждении штатных расписаний аппарата администрации города Евпатории Республики Крым и ее структурных подразделений.

3.39. Осуществляет организационное обеспечение и принимает участие в работе аттестационной комиссии.

3.40. Осуществляет организационное обеспечение и принимает участие в работе конкурсной комиссии.

3.41. Осуществляет организационное обеспечение и принимает участие в работе Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Евпатории Республики Крым и урегулированию конфликта интересов.

3.42. Обеспечивает планирование служебной карьеры и анализирует эффективность работы муниципальных служащих территориальных, отраслевых и функциональных органов администрации города Евпатории Республики Крым.

3.43. Рассматривает предложения, заявления, жалобы граждан по вопросам, входящим в компетенцию управления.

3.44. Обеспечивает сохранность архивных документов.

3.45. Обеспечивают сохранность личных дел, трудовых книжек муниципальных служащих аппарата администрации территориальных, отраслевых и функциональных органов администрации города Евпатории Республики Крым, директоров муниципальных учреждений и предприятий.

3.46. Обеспечивает сохранность материально-технических ценностей управления.

3.47. Обеспечивает своевременное предоставление распоряжений главы администрации города Евпатории Республики Крым в муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского, информационно-аналитического и материально-технического

обеспечения органов местного самоуправления муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым».

3.48. Рассматривает материалы и готовит документы на поощрение и награждение муниципальных служащих аппарата администрации, отраслевых и функциональных органов администрации города Евпатории Республики Крым, а также работников трудовых коллективов города наградами Российской Федерации, Республики Крым, администрации города Евпатории Республики Крым.

3.49. Осуществляет иные функции, вытекающие из возложенных на управление задач.

3.50. Возложение на управление обязанностей, не предусмотренных данным Положением, которые не касаются вопросов кадровой политики, не допускается.

3.51. Сектор кадровой работы и охраны труда в соответствии с возложенными задачами:

3.51.1. Внешние задачи:

- реализует основные направления государственной политики в области охраны труда во взаимодействии с Министерством труда и социальной защиты Республики Крым;

- осуществляет мониторинг состояния условий и охраны труда в подведомственных организациях и организациях, расположенных на территории соответствующего муниципального образования Республики Крым независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности (далее - организации муниципального образования);

- информирует общественность через средства массовой информации о состоянии условий и охраны труда в организациях, расположенных на территории муниципальных районов и городских округов Республики Крым;

- организует работу межведомственных комиссий по охране труда, созданных при органах местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым, направляют их решения в Министерство труда и социальной защиты Республики Крым и другие заинтересованные организации, контролируют исполнение решений указанных межведомственных комиссий;

- осуществляет разработку и реализацию муниципальных целевых программ или планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- осуществляет координацию деятельности организаций и общественных объединений в области охраны труда на территории муниципальных образований Республики Крым в пределах своих полномочий;

- принимает участие в установленном порядке в расследовании групповых несчастных случаев на производстве, тяжелых несчастных случаев на производстве, несчастных случаев на производстве со смертельным исходом на территории муниципальных образований Республики Крым;

- совместно с заинтересованными организациями проводят семинары, выставки и другие мероприятия по пропаганде передового опыта в области улучшения условий и охраны труда;

- доводит информацию о нормативных правовых документах по охране труда до организаций муниципального образования;

- оказывает методическую и организационную помощь службам охраны труда (специалистам по охране труда) организаций муниципального образования;

- взаимодействует по вопросам охраны труда с исполнительными органами Республики Крым и органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым, органами государственного надзора и контроля, региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации, профессиональными союзами и объединениями работодателей;

- проводит анализ состояния условий и охраны труда, причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в подведомственных организациях и принимают меры по их предупреждению;
- оказывает содействие в проведении специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков на рабочих местах в подведомственных организациях;
- оказывает содействие в проведении обучения и проверке знаний в области охраны труда работников подведомственных организаций;
- осуществляет ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства (в т.ч. в области охраны труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях в установленном порядке;
- представляет в Министерство труда и социальной защиты Республики Крым информацию о реализации государственной политики в области охраны труда, обобщенные данные о состоянии условий и охраны труда в организациях на территории муниципального образования Республики Крым;
- осуществляет иные функции в области охраны труда в пределах своей компетенции.

3.51.2. Внутренние задачи:

- осуществляет координацию всех направлений функционирования СУОТ;
- обеспечивает участие в разработке нормативных правовых актов, в том числе локальных, содержащих требования охраны труда, их пересмотре и актуализации;
- обеспечивает функционирование СУОТ на уровне структурных подразделений аппарата администрации города Евпатории Республики Крым;
- организует работы по созданию и обеспечению условий работы в структурных подразделениях в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми нормативными документами и иными локальными актами по охране труда;
- обеспечивает участие в управлении профессиональными рисками;
- обеспечивает участие работников структурных подразделений, в мероприятиях по разработке и внедрению мер, направленных на улучшение условий и охраны труда;
- обеспечивает участие в организации и осуществлении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурных подразделениях, соблюдением работниками структурных подразделений требований охраны труда;
- информирование главы администрации (лицо его заменяющего) о несчастных случаях, произошедших в структурных подразделениях, управлениях и департаментах;
- исполнения указаний и предписаний органов государственной власти, а также рекомендаций ответственного лица по охране труда;
- приостановление работы в структурном подразделении в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивает контроль соблюдение работниками трудовой и производственной дисциплины, правил и норм охраны труда, требований инструкций по охране труда и видам работ требований противопожарной безопасности, электробезопасности;
- проведение инструктажей по охране труда на рабочем месте (вводный, первичный, повторный, внеплановый, целевой) для всех работников структурных подразделений в установленном порядке локальными нормативными актами;
- ведение и хранение журнала по охране труда на рабочем месте;
- обеспечение правильного использования работниками структурного подразделения ПЭВМ, копировально-множительного оборудования;
- обеспечивает информирование вышестоящего руководителя о признаках неисправности технических средств и оборудования, установленных на рабочих местах в структурном подразделении;
- обеспечивает извещение вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о несчастном случае или ухудшении состояния здоровья работников структурного подразделения, связанных с производственным

травматизмом;

- для достижения наибольшей эффективности внедрения и функционирования СУОТ обеспечивает непрерывное обучение по охране труда, включая специальную подготовку и повышение квалификации всего персонала.

4. Управление кадровой работы, муниципальной службы и противодействия коррупции администрации города Евпатории Республики Крым имеет право:

4.1. Проверять и контролировать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, требований законодательства о труде и службе в органах местного самоуправления.

4.2. Получать в установленном порядке от должностных лиц, муниципальных служащих отраслевых и функциональных органов администрации города Евпатории Республики Крым, а также муниципальных предприятий и учреждений документы и другие материалы, необходимые для выполнения возложенных на управление задач.

4.3. Готовить проекты решений Евпаторийского городского совета Республики Крым, проекты нормативных актов администрации по вопросам, входящим в компетенцию управления.

4.4. Принимать участие в совещаниях и других мероприятиях, которые проводятся в администрации города Евпатории Республики Крым и созывать совещания по вопросам, отнесенным к компетенции управления.

4.5. Вносить главе администрации города Евпатории Республики Крым предложения по совершенствованию работы, повышению ее эффективности в территориальных, отраслевых и функциональных органах администрации города Евпатории Республики Крым.

4.6. По согласованию с руководителями соответствующих структурных подразделений отраслевых и функциональных органов администрации города Евпатории Республики Крым привлекать их работников для разработки проектов документов, а также для подготовки и реализации мероприятий, которые проводятся управлением в соответствии с возложенными на него задачами.

5. Структура управления кадровой работы, муниципальной службы и противодействия коррупции администрации города Евпатории Республики Крым

5.1. Структура и штатное расписание управления утверждаются главой администрации города Евпатории Республики Крым.

5.2. Управление имеет следующую структуру:

- начальник управления;
- сектор кадровой работы и охраны труда управления кадровой работы, муниципальной службы и противодействия коррупции администрации города Евпатории Республики Крым;

- отдел муниципальной службы и противодействия коррупции управления кадровой работы, муниципальной службы и противодействия коррупции администрации города Евпатории Республики Крым;

5.3. Должностные обязанности работников Управления определяются должностными инструкциями, которые утверждаются начальником управления.

6. Начальник управления кадровой работы, муниципальной службы и противодействия коррупции администрации города Евпатории Республики Крым

6.1. Начальник управления осуществляет руководство деятельностью управления кадровой работы, муниципальной службы и противодействия коррупции администрации

города Евпатории Республики Крым, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на управление задач; обеспечивает реализацию государственной кадровой политики в органах администрации города Евпатории Республики Крым, содействует развитию системы обеспечения защиты конституционных прав и свобод граждан в сфере трудовой деятельности.

6.2. Начальнику управления непосредственно подчиняются: заместитель начальника управления - начальник отдела муниципальной службы и противодействия коррупции управления кадровой работы, муниципальной службы и противодействия коррупции администрации города Евпатории Республики Крым, заведующий сектором кадровой работы и охраны труда управления кадровой работы, муниципальной службы и противодействия коррупции администрации города Евпатории Республики Крым.

6.3. Осуществляет руководство деятельностью управления в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и должностной инструкцией, утвержденной в установленном порядке.

6.4. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач.

6.5. Готовит проект Положения об управлении, разрабатывает должностные инструкции работников.

6.6. Несёт ответственность за своевременное предоставление распоряжений главы администрации города Евпатории Республики Крым по направлениям деятельности предусмотренных Положением, в муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского, информационно-аналитического и материально-технического обеспечения органов местного самоуправления муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым», выдачу соответствующим структурным подразделениям администрации города Евпатории Республики Крым.

6.7. Начальник управления или лицо, исполняющее его обязанности, подписывает документы необходимые для выполнения полномочий, предусмотренных Положением.

Право подписи в связи с отсутствием начальника управления (отпуск, болезнь, командировка) имеет заместитель начальника управления - начальник отдела муниципальной службы и противодействия коррупции управления кадровой работы, муниципальной службы и противодействия коррупции администрации города Евпатории Республики Крым или должностное лицо, на которое распоряжением главы администрации города Евпатории Республики Крым возложено исполнение обязанностей начальника Управления.

6.8. Вносит предложения главе администрации города Евпатории Республики Крым, руководителю аппарата администрации о дисциплинарных взысканиях и поощрениях работников управления.

6.9. Начальник управления несет ответственность за обеспечение безопасных условий и охраны труда, осуществления контроля за соблюдением требований охраны труда в соответствии с положением о СУОТ.

6.10. Начальник управления несет ответственность за организацию и проведение инструктажей по охране труда на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый), целевого инструктажа на рабочем месте, регистрацию инструктажей в соответствующих журналах, в соответствии с положением о СУОТ.

7. Управление кадровой работы, муниципальной службы и противодействия коррупции администрации города Евпатории Республики Крым взаимодействует с:

7.1. Соответствующими по принадлежности вопросам подразделениями центральных органов исполнительной власти, Государственным Советом Республики Крым, Советом министров Республики Крым, органами прокуратуры, МВД, органами местного самоуправления Республики Крым, научно-исследовательскими организациями, учебными

заведениями, отраслевыми и функциональными органами администрации города Евпатории, депутатами Евпаторийского городского совета Республики Крым, комитетами и другими органами, образованными Евпаторийским городским советом Республики Крым, предприятиями, учреждениями, организациями независимо от формы собственности, объединениями граждан по вопросам, относящимся к компетенции управления.

8. Заключительные положения

8.1. Управление имеет печать с собственным наименованием, необходимые для выполнения собственных полномочий штампы и бланк установленного образца.

8.2. Печатью Управления заверяются: справки с места работы, копии, выписки из распоряжений главы администрации города Евпатории Республики Крым, документы, содержащиеся в личных делах сотрудников, копии должностных инструкций и в случаях, предусмотренных формой документа, для заверения подписи начальника управления или лица, исполняющего его обязанности.

8.3. Управление ликвидируется или реорганизуется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 21-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 20.03.2022 № 31-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Республики Крым от 11.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», решением Евпаторийского городского совета Республики Крым от 04.06.2025 № 3-13/1 «Об утверждении структуры и предельной штатной численности администрации города Евпатории Республики Крым», распоряжением администрации города Евпатории Республики Крым от 10.06.2025 № 161-р «Об утверждении структуры и численности аппарата администрации, отраслевых и функциональных органов администрации города Евпатории Республики Крым»:

1. Утвердить положение об управлении кадровой работы, муниципальной службы и противодействия коррупции администрации города Евпатории Республики Крым согласно приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации города Евпатории Республики Крым от 11.02.2025 № 41-р «Об утверждении Положения об управлении по работе с персоналом и муниципальной службе администрации города Евпатории Республики Крым».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.09.2025.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата администрации города Евпатории Республики Крым.

Глава администрации города
Евпатории Республики Крым

Исполнительный директор

А.Ю. Юрьев

