

УТВЕРЖДЕНА  
Директором Департамента  
кадровой политики  
Губернатора Свердловской области

Н.Ю. Пушиной

«24» декабря 2015 года

**Программа  
проведения Дня Департамента кадровой политики  
Губернатора Свердловской области в муниципальных образованиях,  
расположенных на территории Свердловской области,  
на 2016 год**

1. День Департамента кадровой политики Губернатора Свердловской области (далее – Департамент) проводится в рамках координации деятельности и взаимодействия с органами местного самоуправления в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области (далее – муниципальные образования), с непосредственным выездом на территорию муниципального образования.

Программа Дня Департамента разработана в соответствии с подпунктом б пункта 7 Положения об Администрации Губернатора Свердловской области, утверждённого Указом Губернатора Свердловской области от 26.05.2004 г. № 300-УГ, главы 2 Положения о Департаменте кадровой политики Губернатора Свердловской области, утверждённого распоряжением Губернатора Свердловской области от 27.06.2011 г. № 229-РГ «Об утверждении положений об отдельных структурных подразделениях Администрации Губернатора Свердловской области».

День Департамента включает в себя два направления:

- ознакомление с деятельностью органов местного самоуправления по вопросам соблюдения требований законодательства о муниципальной службе, противодействию коррупции и формирования резерва управленческих кадров муниципального образования;

- проведение методических мероприятий.

2. Работа организуется и проводится государственными гражданскими служащими Департамента в соответствии с Графиком, утвержденным Руководителем Администрации Губернатора Свердловской области на 2016 год (прилагается).

**Проведение Дня Департамента**

1. Глава муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, письменно извещается о предстоящем выезде специалистов Департамента за 10 календарных дней до даты, утвержденной в Графике.

В адрес муниципального образования также направляется настоящая Программа, График и План проведения Дня Департамента.

План проведения Дня Департамента включает:

**1. Встреча с главой муниципального образования.**

**2. Ознакомление с деятельностью органов местного самоуправления по следующим вопросам:**

*2.1. формирование организационной структуры органов местного самоуправления, распределение полномочий, организация кадровой работы и дополнительного профессионального образования в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области»:*

– положения об органах местного самоуправления и их структурных подразделениях;

– штатные расписания органов местного самоуправления муниципального образования;

– должностные инструкции муниципальных служащих;

– перечень должностей муниципальной службы;

– реестр муниципальных служащих муниципального образования;

– личные дела и трудовые договоры;

– Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы (документы, связанные с проведением конкурса);

– Положение об оплате труда муниципальных служащих, выборных должных лиц муниципального образования;

– документы о формировании кадрового резерва муниципального образования и резерва управленческих кадров;

– Положение о проведении аттестации муниципальных служащих (документы, связанные с проведением аттестации);

– присвоение классных чинов муниципальным служащим (МПА об установлении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих; об утверждении формы представления к присвоению классного чина);

– Положение о пенсионном обеспечении; документы о назначении пенсии за выслугу лет гражданам, уволившимся с муниципальной службы;

– муниципальный правовой акт, регламентирующий порядок получения дополнительного образования муниципальных служащих;

– список муниципальных служащих, направляемых для получения дополнительного образования.

*2.2. Организация работы по внедрению антикоррупционных механизмов в кадровую работу в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Законом Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»:*

– деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

(положение, порядок работы, протоколы заседаний, информирование в сети Интернет);

- деятельность структурного подразделения (должностного лица), ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (распоряжение о возложении обязанностей, должностная инструкция);

- представление гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также проверка указанных сведений (порядок представления);

- представление муниципальными служащими, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также проверка указанных сведений (перечень должностей, порядок представления);

- размещение сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальных сайтах муниципальных образований Свердловской области (порядок размещения);

- уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений;

- уведомление работодателя об иной оплачиваемой деятельности;

- сообщение лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей;

- обеспечение персональной ответственности руководителей за состояние антикоррупционной работы в возглавляемых ими органах, подразделениях;

- применение представителем нанимателя (работодателем) взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

- порядок увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности, в связи с утратой доверия.

- соблюдение ограничений, предусмотренных в статье 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Указом Президента РФ от 21 июля 2010 года № 925.

### **3. Проведение методических мероприятий.**

3.1. Методические мероприятия организуются в целях оказания методической помощи и консультирования представителей органов местного самоуправления по вопросам применения федерального и областного законодательства о муниципальной службе и противодействия коррупции.

3.2. Методическое мероприятие может быть организовано в форме «Круглого стола» или семинара-совещания.

Для обеспечения проведения «Круглого стола» или семинара-совещания глава муниципального образования определяет ответственное лицо и место проведения.

Участниками «Круглого стола» могут быть руководители органов местного самоуправления, руководители структурных подразделений администрации муниципального образования, муниципальные служащие.

#### **4. Подготовка отчетной информации.**

После проведения Дня Департамента в течение 10 рабочих дней готовится Справка. Справка включает в себя указание замечаний и рекомендации по их устранению, подписывается специалистами Департамента, ответственными за соответствующий блок вопросов, и направляется главе муниципального образования.

Глава муниципального образования Свердловской области организует работу по принятию мер по устранению замечаний и выполнению рекомендаций. План по устранению замечаний с указанием контрольных сроков в течение 10 рабочих дней направляется в адрес Директора Департамента кадровой политики Губернатора Свердловской области. По истечению контрольного срока, информация об итогах работы направляется в Департамент. Если для устранения замечаний и выполнения рекомендаций требовалось внесение изменений в муниципальные правовые акты, то к информации прилагаются копии соответствующих муниципальных правовых актов.

Контроль за выполнением рекомендаций по устранению замечаний осуществляется Департаментом кадровой политики Губернатора Свердловской области.

Итоги проведения Дня Департамента доводятся до сведения Директора Департамента, по решению которого данная информация может быть направлена Руководителю Администрации Губернатора Свердловской области для представления её в дальнейшем Губернатору Свердловской области.