

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30 декабря 2015 г. N 7488

О ПОЛОЖЕНИИ И СТРУКТУРЕ ДЕПАРТАМЕНТА ПРАВОВОЙ И КАДРОВОЙ РАБОТЫ МЭРИИ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска
от 27.05.2016 N 2200, от 10.06.2016 N 2467, от 17.04.2017 N 1719)

В соответствии с решением Совета депутатов города Новосибирска от 02.12.2015 N 113 "О внесении изменений в приложение к решению городского Совета Новосибирска от 07.07.2004 N 425 "О структуре мэрии города Новосибирска", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом города Новосибирска, постановляю:

1. Исключить из структуры мэрии города Новосибирска правовой департамент мэрии города Новосибирска, управление муниципальной службы и кадров мэрии города Новосибирска.

2. Создать в структуре мэрии города Новосибирска департамент правовой и кадровой работы мэрии города Новосибирска.

3. Утвердить:

3.1. Положение о департаменте правовой и кадровой работы мэрии города Новосибирска (приложение 1).

3.2. Структуру департамента правовой и кадровой работы мэрии города Новосибирска (приложение 2).

3.3. Положение об управлении нормативно-правовой работы мэрии города Новосибирска (приложение 3).

3.4. Положение об управлении судебной защиты и организации правового взаимодействия мэрии города Новосибирска (приложение 4).

3.5. Положение об управлении муниципальной службы и кадров мэрии города Новосибирска (приложение 5).

4. Признать утратившими силу постановления мэрии города Новосибирска:

от 12.10.2011 N 9444 "Об утверждении Положения об управлении муниципальной службы и кадров мэрии города Новосибирска";

от 18.11.2011 N 10800 "Об утверждении Положения, структуры и штатного расписания правового департамента мэрии города Новосибирска, положений и структур его структурных подразделений";

от 15.03.2012 N 2466 "О внесении изменений в Положение об управлении муниципальной службы и кадров мэрии города Новосибирска, утвержденное постановлением мэрии города Новосибирска от 12.10.2011 N 9444";

от 26.11.2012 N 12104 "О внесении изменений в постановление мэрии города Новосибирска от 18.11.2011 N 10800 "Об утверждении Положения, структуры и штатного расписания правового департамента мэрии города Новосибирска, положений и структур его структурных подразделений";

от 17.05.2013 N 4710 "О внесении изменений в Положение об управлении муниципальной службы и кадров мэрии города Новосибирска, утвержденное постановлением мэрии города Новосибирска от 12.10.2011 N 9444";

от 22.07.2013 N 6875 "О внесении изменений в постановление мэрии города Новосибирска от 18.11.2011 N 10800 "Об утверждении Положения, структуры и штатного расписания правового департамента мэрии города Новосибирска, положений и структур его структурных подразделений";

от 31.10.2013 N 10245 "О внесении изменений в Положение об управлении муниципальной службы и кадров мэрии города Новосибирска, утвержденное постановлением мэрии города

Новосибирска от 12.10.2011 N 9444";

от 18.02.2014 N 1242 "О внесении изменений в Положение об управлении муниципальной службы и кадров мэрии города Новосибирска";

от 09.06.2014 N 4852 "О внесении изменений в Положение об управлении муниципальной службы и кадров мэрии города Новосибирска";

от 05.11.2014 N 9598 "О проведении оценки регулирующего воздействия муниципальных нормативных правовых актов города Новосибирска и их проектов и о внесении изменений в постановление мэрии города Новосибирска от 18.11.2011 N 10800";

от 21.01.2015 N 266 "О внесении изменения в Положение о правовом департаменте мэрии города Новосибирска, утвержденное постановлением мэрии города Новосибирска от 18.11.2011 N 10800";

от 27.04.2015 N 3166 "О внесении изменений в Положение об управлении муниципальной службы и кадров мэрии города Новосибирска, утвержденное постановлением мэрии города Новосибирска от 12.10.2011 N 9444";

от 11.08.2015 N 5159 "О внесении изменения в пункт 5.5 Положения об управлении судебной защиты и организации правового взаимодействия мэрии города Новосибирска, утвержденного постановлением мэрии города Новосибирска от 18.11.2011 N 10800";

от 12.08.2015 N 5200 "Об утверждении структуры и внесении изменений в штатное расписание управления муниципальной службы и кадров мэрии города Новосибирска, утвержденное постановлением мэрии города Новосибирска от 29.11.2012 N 12250";

от 07.10.2015 N 6114 "О внесении изменений в постановление мэрии города Новосибирска от 18.11.2011 N 10800 "Об утверждении Положения, структуры и штатного расписания правового департамента мэрии города Новосибирска, положений и структур его структурных подразделений";

от 07.12.2015 N 6989 "О внесении изменения в подпункт 2.4 Положения об управлении муниципальной службы и кадров мэрии города Новосибирска, утвержденного постановлением мэрии города Новосибирска от 12.10.2011 N 9444".

5. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления.

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 17.04.2017 N 1719)

Мэр города Новосибирска
А.Е.ЛОКОТЬ

Приложение 1
к постановлению
мэрии города Новосибирска
от 30.12.2015 N 7488

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕПАРТАМЕНТЕ ПРАВОВОЙ И КАДРОВОЙ
РАБОТЫ МЭРИИ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска
от 27.05.2016 N 2200, от 10.06.2016 N 2467, от 17.04.2017 N 1719)

1. Общие положения

1.1. Департамент правовой и кадровой работы мэрии города Новосибирска (далее - департамент) является структурным подразделением мэрии города Новосибирска (далее - мэрия), непосредственно подчиненным мэру города Новосибирска (далее - мэр).

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 17.04.2017 N 1719)

1.2. В своей деятельности департамент руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, Уставом города Новосибирска, иными муниципальными правовыми актами города Новосибирска и настоящим Положением.

1.3. Департамент имеет официальные бланки со своим наименованием.

2. Основные задачи департамента

2.1. Правовая и антикоррупционная экспертизы муниципальных правовых актов города Новосибирска и их проектов.

2.2. Проведение от имени мэрии оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов города Новосибирска, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами города Новосибирска обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, экспертизы муниципальных нормативных правовых актов города Новосибирска, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.

(п. 2.2 в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 10.06.2016 N 2467)

2.3. Организация взаимодействия мэра и мэрии с органами прокуратуры, иными органами и организациями по правовым и кадровым вопросам.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 17.04.2017 N 1719)

2.4. Защита прав и законных интересов муниципального образования города Новосибирска в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, у мировых судей, в федеральной антимонопольной службе и иных органах.

2.5. Правовое обеспечение деятельности мэра и мэрии.

2.6. Координация правового обеспечения деятельности структурных подразделений мэрии в целях проведения единой правовой политики.

2.7. Организационно-методическое обеспечение формирования и реализации кадровой политики.

2.8. Организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в мэрии, и работников муниципальных учреждений, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, в пределах компетенции департамента.

2.9. Ведение кадрового учета, кадровой документации, организационно-методическое обеспечение работы с кадрами в структурных подразделениях мэрии в пределах компетенции департамента.

2.10. Организация воинского учета и бронирования муниципальных служащих и лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы.

2.11. Организация мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений в мэрии, муниципальных организациях, созданных в целях реализации полномочий по решению вопросов местного значения города Новосибирска.

3. Основные функции департамента

3.1. Проведение правовой и антикоррупционной экспертиз муниципальных правовых актов города Новосибирска и их проектов.

3.2. Подготовка заключений на проекты постановлений и распоряжений мэра, мэрии, решений Совета депутатов города Новосибирска в случае их несоответствия правовым актам

Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальным правовым актам города Новосибирска.

3.3. Направление в прокуратуру города Новосибирска проектов нормативных муниципальных правовых актов города Новосибирска для проведения антикоррупционной экспертизы.

3.4. Проведение от имени мэрии оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов города Новосибирска, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами города Новосибирска обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности.

(п. 3.4 в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 10.06.2016 N 2467)

3.5. Проведение экспертизы муниципальных нормативных правовых актов города Новосибирска, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в целях выявления положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности.

3.6. Взаимодействие с органами власти Российской Федерации, Новосибирской области, судебными органами, органами прокуратуры и иными органами и организациями по правовым вопросам.

3.7. Представление интересов муниципального образования города Новосибирска, мэра, мэрии в судебных, правоохранительных, контролирующих и иных органах.

3.8. Подготовка исковых заявлений, отзывов, заявлений, ходатайств и иных процессуальных документов, направляемых в судебные, правоохранительные, контролирующие и иные органы.

3.9. Взаимодействие с областным исполнительным органом государственной власти Новосибирской области, уполномоченным в сфере организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Новосибирской области, по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Новосибирской области.

3.10. Обеспечение подготовки и направления в прокуратуру города Новосибирска актов сверки информации о наличии (отсутствии) муниципальных нормативных правовых актов города Новосибирска, противоречащих нормативным правовым актам Российской Федерации, Новосибирской области, и принятых по ним мерах.

3.11. Взаимодействие по поручению мэра с Ассоциацией сибирских и дальневосточных городов, Всероссийским конгрессом муниципальных образований, советами муниципальных образований и иными некоммерческими организациями по правовым вопросам.

3.12. Обеспечение взаимодействия мэрии с организациями, формирующими базы данных справочно-правовых систем.

3.13. Мониторинг и анализ правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов города Новосибирска, иных муниципальных образований, судебной практики в целях совершенствования системы муниципальных правовых актов города Новосибирска.

3.14. Анализ практики применения муниципальных правовых актов города Новосибирска, разработка предложений об их совершенствовании.

3.15. Осуществление контроля за исполнением структурными подразделениями мэрии вступивших в законную силу судебных актов.

3.16. Обобщение судебной практики рассмотрения судебных дел с участием органов местного самоуправления.

3.17. Разработка проектов муниципальных правовых актов города Новосибирска по вопросам, входящим в компетенцию департамента.

3.18. Проведение правовой экспертизы договоров, заключаемых от имени мэрии, и иных документов правового характера, подписываемых мэром или иными должностными лицами мэрии.

3.19. Участие в работе сессий и органов Совета депутатов города Новосибирска, коллегиальных органов мэрии, а также в создаваемых должностными лицами мэрии совещаниях, комиссиях и рабочих группах.

3.20. Обеспечение правового сопровождения по поручению мэра, первых заместителей

мэра, заместителей мэра деятельности коллегиальных органов мэрии, проводимых совещаний.

3.21. Подготовка информационно-аналитических материалов по вопросам, входящим в компетенцию департамента.

3.22. Участие по поручению мэра в приеме граждан мэром и другими должностными лицами мэрии.

3.23. Организация приема граждан, обеспечение рассмотрения в пределах компетенции департамента предложений, обращений, жалоб, заявлений граждан и объединений граждан, в том числе юридических лиц, принятие по ним решений.

3.24. Оказание правовой помощи работникам структурных подразделений мэрии по вопросам, входящим в компетенцию департамента.

3.25. Организация правового информирования и правового просвещения населения.

3.26. Участие в оказании бесплатной юридической помощи населению.

3.27. Планирование, организация и проведение заседаний юридического Совета мэрии.

3.28. Координация и контроль деятельности юридических подразделений структурных подразделений мэрии по осуществлению представления интересов муниципального образования города Новосибирска, мэра, мэрии в судебных, правоохранительных, контролирующих и иных органах.

3.29. Осуществление методического руководства работой юридических подразделений структурных подразделений мэрии по вопросам, входящим в компетенцию департамента.

3.30. Анализ организационно-штатной структуры мэрии и формирование предложений о ее совершенствовании.

3.31. Анализ и планирование потребностей в кадрах муниципальной службы, формирование кадрового состава муниципальной службы.

3.32. Организация мероприятий по подготовке кадров для муниципальной службы на договорной основе, в том числе обеспечение заключения мэрией договоров о целевом обучении с гражданами, победившими в конкурсе на заключение таких договоров.

3.33. Подготовка предложений о реализации законодательства о муниципальной службе и внесение их мэру, первым заместителям мэра, заместителям мэра, руководителям структурных подразделений мэрии, наделенным правом приема и увольнения работников.

3.34. Обеспечение создания кадрового резерва и его эффективного использования.

3.35. Организация и проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в случаях, предусмотренных законодательством.

3.36. Обеспечение организации профессионального образования и дополнительного профессионального образования лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в мэрии, и работников муниципальных учреждений.

3.37. Организация и проведение аттестации муниципальных служащих.

3.38. Оформление документов, связанных с установлением, выплатой и перерасчетом ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) в соответствии с муниципальными правовыми актами города Новосибирска.

3.39. Организация прохождения практики студентами образовательных организаций высшего образования, получающими образование по специальностям, относящимся к деятельности департамента.

3.40. Подготовка проектов муниципальных правовых актов города Новосибирска по кадровым вопросам в отношении мэра, лиц, замещающих должности, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром, а также работников следующих структурных подразделений мэрии:

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200)

департамента информационной политики мэрии города Новосибирска;

департамента культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска;

департамента организационно-контрольной работы мэрии города Новосибирска;

департамента по социальной политике мэрии города Новосибирска;

департамента по чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе мэрии города Новосибирска;

департамента правовой и кадровой работы мэрии города Новосибирска;

департамента промышленности, инноваций и предпринимательства мэрии города Новосибирска;

департамента связи и информатизации мэрии города Новосибирска;

департамента экономики, стратегического планирования и инвестиционной политики мэрии города Новосибирска;

департамента образования мэрии города Новосибирска;

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200)

управления архитектурно-строительной инспекции мэрии города Новосибирска;

управления делами мэрии города Новосибирска;

управления контрольно-ревизионной работы мэрии города Новосибирска;

управления общественных связей мэрии города Новосибирска;

управления по жилищным вопросам мэрии города Новосибирска;

управления по организационному обеспечению деятельности мэра города Новосибирска;

комитета мэрии города Новосибирска по взаимодействию с административными органами;

комитета по международному сотрудничеству и внешнеэкономическим связям мэрии города Новосибирска;

отделов по организационному обеспечению деятельности первых заместителей мэра;

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 17.04.2017 N 1719)

отделов по организационному обеспечению деятельности заместителей мэра;

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 17.04.2017 N 1719)

абзац утратил силу. - Постановление мэрии г. Новосибирска от 17.04.2017 N 1719;

абзац утратил силу. - Постановление мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200;

абзац утратил силу. - Постановление мэрии г. Новосибирска от 17.04.2017 N 1719.

3.41. Осуществление методического обеспечения работы с кадрами в мэрии в пределах компетенции департамента.

3.42. Обеспечение соблюдения требований законодательства при приеме на муниципальную службу и ее прохождении в отношении лиц, замещающих должности, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром, и работников структурных подразделений мэрии, указанных в пункте 3.40 Положения.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200)

3.43. Подготовка документов, связанных с:

поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора, назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, в отношении лиц, замещающих должности, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром, а также работников структурных подразделений, указанных в пункте 3.40 Положения;

оформлением трудовых отношений с лицами, замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром, а также с работниками структурных подразделений мэрии, указанных в пункте 3.40 Положения, замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы.

(п. 3.43 в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200)

3.44. Ведение трудовых книжек и личных дел мэра, лиц, замещающих должности, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром, работников структурных подразделений мэрии, указанных в пункте 3.40 Положения.

(п. 3.44 в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200)

3.45. Ведение журналов учета, регистрация и хранение трудовых договоров с лицами, замещающими должности, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром, работниками структурных подразделений мэрии, указанных в пункте 3.40 Положения, распорядительных документов, аналитических и методических материалов по кадровой работе.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200)

3.46. Оформление и выдача служебных удостоверений лицам, замещающим должности, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром, работникам

структурных подразделений мэрии, указанных в пункте 3.40 Положения.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200)

3.47. Ведение учета исчисления срока прохождения муниципальной службы в присвоенном классном чине и периодичности присвоения классных чинов муниципальным служащим, замещающим должности, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром, а также муниципальным служащим в структурных подразделениях мэрии, указанных в пункте 3.40 Положения, в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200)

3.48. Подготовка документов для оформления допусков установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну, лицам, замещающим должности, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром, работникам структурных подразделений мэрии, указанных в пункте 3.40 Положения.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200)

3.49. Ведение реестра муниципальных служащих города Новосибирска и кадрового учета с использованием автоматизированной информационной системы "Кадры".

3.50. Консультирование работников мэрии, структурных подразделений мэрии по правовым и иным вопросам муниципальной службы.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200)

3.51. Подготовка и оформление документов по воинскому учету и бронированию лиц, замещающих должности, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром, а также работников структурных подразделений мэрии, указанных в пункте 3.40 Положения.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200)

3.52. Координация деятельности по реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции в мэрии, структурных подразделениях мэрии, муниципальных организациях, созданных в целях реализации полномочий по решению вопросов местного значения города Новосибирска.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200)

3.53. Осуществление координации проведения антикоррупционного мониторинга при участии структурных подразделений мэрии.

3.54. Обеспечение соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, муниципальными служащими, замещающими должности, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром, а также муниципальными служащими в структурных подразделениях мэрии, указанных в пункте 3.40 Положения.

(п. 3.54 в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200)

3.55. Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции в органах местного самоуправления города Новосибирска, подготовка материалов к заседаниям комиссии и контроль за исполнением принятых ею решений.

3.56. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при осуществлении должностных обязанностей муниципальными служащими, замещающими должности, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром, а также муниципальными служащими в структурных подразделениях мэрии, указанных в пункте 3.40 Положения.

(п. 3.56 в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200)

3.57. Обеспечение деятельности комиссии мэрии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200)

3.58. Осуществление проверки:

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром, а также на замещение должностей муниципальной службы в структурных подразделениях мэрии, указанных в пункте 3.40 Положения, и сведений, представляемых ими

при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200)

достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими, замещающими должности, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром, а также муниципальными служащими в структурных подразделениях мэрии, указанных в пункте 3.40 Положения;

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200)

достоверности и полноты сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром, а также на замещение должностей муниципальной службы в структурных подразделениях мэрии, указанных в пункте 3.40 Положения, и муниципальные служащие, замещающие указанные должности муниципальной службы, размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

(абзац введен постановлением мэрии г. Новосибирска от 17.04.2017 N 1719)

соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, муниципальными служащими, замещающими должности, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром, а также муниципальными служащими в структурных подразделениях мэрии, указанных в пункте 3.40 Положения;

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200)

соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром, а также должности муниципальной службы в структурных подразделениях мэрии, указанных в пункте 3.40 Положения, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы города Новосибирска трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200)

3.59. Осуществление иных функций, необходимых для выполнения задач департамента, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска.

4. Права департамента

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений мэрии, организаций независимо от их организационно-правовой формы документы и информацию, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию департамента.

4.2. Вносить мэру, первым заместителям мэра, заместителям мэра предложения по вопросам совершенствования нормотворческой и правоприменительной деятельности мэра и мэрии, правовому регулированию вопросов, входящих в компетенцию департамента.

4.3. Проводить правовую экспертизу приказов, издаваемых руководителями структурных подразделений мэрии.

4.4. Привлекать специалистов структурных подразделений мэрии для разработки проектов муниципальных правовых актов города Новосибирска, других документов и для осуществления мероприятий, проводимых департаментом в соответствии с компетенцией.

4.5. Определять участие специалистов структурных подразделений мэрии по согласованию с их руководителями в рассмотрении дел в судебных и иных органах.

4.6. Проводить проверки деятельности юридических подразделений структурных подразделений мэрии, запрашивать годовые отчеты об их деятельности.

4.7. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию департамента, с привлечением представителей структурных подразделений мэрии, органов и организаций.

4.8. Использовать системы связи, служебный транспорт, оргтехнику и другое муниципальное

имущество для осуществления служебной деятельности.

4.9. Вносить первым заместителям мэра, заместителям мэра, руководителям структурных подразделений мэрии предложения о наложении дисциплинарных взысканий на руководителей и работников структурных подразделений мэрии в связи с нарушением ими законодательства о муниципальной службе.

4.10. Осуществлять проверки состояния работы с кадрами и кадрового делопроизводства в структурных подразделениях мэрии.

5. Организация работы департамента

5.1. Департамент возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от замещаемой должности мэром. Начальник департамента подчиняется в своей деятельности мэру. (в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 17.04.2017 N 1719)

Начальник департамента осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством о муниципальной службе, руководствуется положениями Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих в мэрии, структурных подразделениях мэрии, утвержденного постановлением мэрии.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 17.04.2017 N 1719)

5.2. Структура и штатное расписание департамента разрабатываются начальником департамента и утверждаются мэром.

5.3. Начальник департамента:

руководит деятельностью департамента и планирует его работу;

обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на департамент, и несет персональную ответственность за их выполнение;

действует без доверенности от имени департамента, представляет его в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях по вопросам, входящим в компетенцию департамента;

представляет мэру на утверждение положение, структуру и штатное расписание департамента, положения об управлениях, входящих в его структуру;

вносит первому заместителю мэра, наделенному соответствующими полномочиями (далее - первый заместитель мэра), на утверждение положения об отделах, входящих в состав управлений;

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 17.04.2017 N 1719)

издает приказы, дает указания и поручения, обязательные для исполнения работниками департамента;

согласовывает проекты муниципальных правовых актов города Новосибирска и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию департамента;

организует работу юридического Совета мэрии и председательствует на его заседаниях;

вносит первому заместителю мэра предложения по кандидатурам для назначения на должность, освобождения от замещаемой должности работников департамента, о поощрении работников департамента либо применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

подписывает документы, направляемые от имени департамента;

подписывает от имени мэрии заключения об оценке регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов города Новосибирска, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами города Новосибирска обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, заключения по результатам экспертизы муниципальных нормативных правовых актов города Новосибирска, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности;

(абзац введен постановлением мэрии г. Новосибирска от 10.06.2016 N 2467)

согласовывает кандидатуры для назначения на должность руководителей юридических подразделений структурных подразделений мэрии, заместителей глав администраций районов (округа по районам) города Новосибирска по организационной работе, начальников организационно-контрольных отделов администраций районов (округа по районам) города

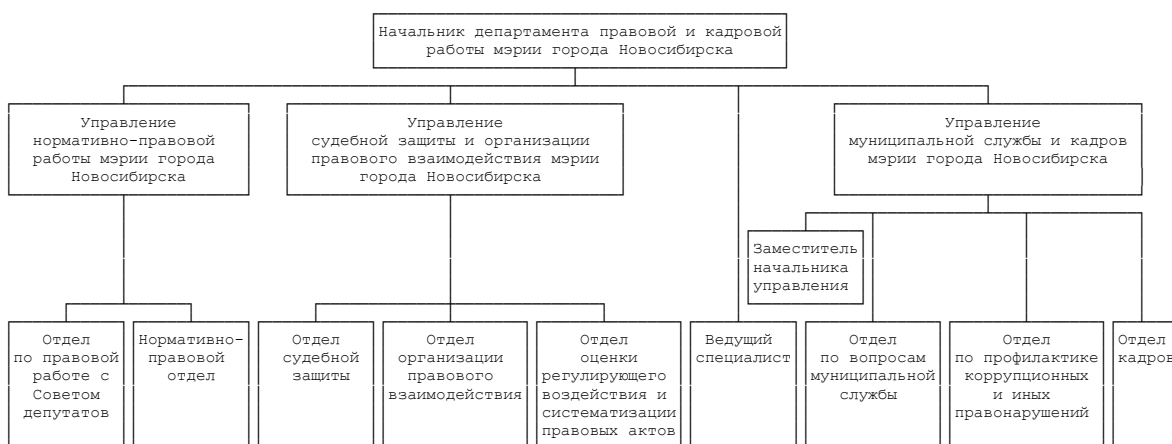
Новосибирска, специалистов по кадровой работе структурных подразделений мэрии; выполняет другие функции, необходимые для обеспечения деятельности департамента.

5.4. Заместитель начальника департамента - начальник управления, начальники управлений, входящих в структуру департамента, назначаются на должность и освобождаются от замещаемой должности мэром. Другие работники департамента назначаются на должность и освобождаются от замещаемой должности первым заместителем мэра.

5.5. Должностные инструкции заместителя начальника департамента - начальника управления, начальников управлений утверждаются мэром. Должностные инструкции других работников департамента утверждаются первым заместителем мэра.

Приложение 2
к постановлению
мэрии города Новосибирска
от 30.12.2015 N 7488

СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТА ПРАВОВОЙ И КАДРОВОЙ РАБОТЫ МЭРИИ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА



Приложение 3
к постановлению
мэрии города Новосибирска
от 30.12.2015 N 7488

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ РАБОТЫ МЭРИИ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

Список изменяющих документов
(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска
от 17.04.2017 N 1719)

1. Общие положения

1.1. Управление нормативно-правовой работы мэрии города Новосибирска (далее - управление) является структурным подразделением департамента правовой и кадровой работы мэрии города Новосибирска (далее - департамент).

1.2. В своей деятельности управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, Уставом города Новосибирска, иными муниципальными правовыми актами города Новосибирска и настоящим Положением.

1.3. Управление имеет официальный бланк со своим наименованием.

2. Основные задачи управления

2.1. Правовая и антикоррупционная экспертизы муниципальных правовых актов города Новосибирска и их проектов.

2.2. Организация взаимодействия мэра города Новосибирска (далее - мэр) и мэрии города Новосибирска (далее - мэрия) с органами прокуратуры, иными органами и организациями по правовым вопросам.

2.3. Правовое обеспечение деятельности мэра и мэрии.

2.4. Координация правового обеспечения деятельности структурных подразделений мэрии в целях проведения единой правовой политики.

3. Основные функции управления

3.1. Проведение правовой и антикоррупционной экспертиз муниципальных правовых актов города Новосибирска и их проектов.

3.2. Подготовка заключений на проекты постановлений и распоряжений мэра, мэрии, решений Совета депутатов города Новосибирска в случае их несоответствия правовым актам Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальным правовым актам города Новосибирска.

3.3. Направление в прокуратуру города Новосибирска проектов нормативных муниципальных правовых актов города Новосибирска для проведения антикоррупционной экспертизы.

3.4. Взаимодействие с органами власти Российской Федерации, Новосибирской области, судебными органами, органами прокуратуры и иными органами и организациями по правовым вопросам.

3.5. Взаимодействие с областным исполнительным органом государственной власти Новосибирской области, уполномоченным в сфере организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Новосибирской области, по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Новосибирской области.

3.6. Взаимодействие по поручению мэра с Ассоциацией сибирских и дальневосточных городов, Всероссийским конгрессом муниципальных образований, советами муниципальных образований и иными некоммерческими организациями по правовым вопросам.

3.7. Мониторинг и анализ правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов города Новосибирска, иных муниципальных образований, судебной практики в целях совершенствования системы муниципальных правовых актов города Новосибирска.

3.8. Анализ практики применения муниципальных правовых актов города Новосибирска, разработка предложений об их совершенствовании.

3.9. Разработка проектов муниципальных правовых актов города Новосибирска по вопросам, входящим в компетенцию управления.

3.10. Осуществление методического руководства работой юридических подразделений структурных подразделений мэрии по вопросам, входящим в компетенцию управления.

3.11. Участие в работе сессий и органов Совета депутатов города Новосибирска, коллегиальных органов мэрии, а также в созываемых должностными лицами мэрии совещаниях, комиссиях и рабочих группах.

3.12. Обеспечение по поручению мэра, первых заместителей мэра, заместителей мэра правового сопровождения деятельности коллегиальных органов мэрии, проводимых совещаний.

3.13. Подготовка информационно-аналитических материалов по вопросам, входящим в компетенцию управления.

3.14. Участие по поручению начальника департамента в приеме граждан мэром и другими должностными лицами мэрии.

3.15. Организация приема граждан, обеспечение рассмотрения в пределах компетенции управления предложений, обращений, жалоб, заявлений граждан и объединений граждан, в том числе юридических лиц, принятие по ним решений.

3.16. Участие в оказании бесплатной юридической помощи населению.

3.17. Оказание правовой помощи работникам структурных подразделений мэрии по вопросам, входящим в компетенцию управления.

3.18. Участие в организации правового информирования и правового просвещения населения.

3.19. Планирование, организация и проведение заседаний юридического Совета мэрии.

3.20. Организация прохождения практики студентами образовательных организаций высшего образования, получающими образование по специальностям, относящимся к деятельности управления.

3.21. Осуществление иных функций, необходимых для выполнения задач управления, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска.

4. Права управления

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений мэрии, организаций независимо от их организационно-правовой формы документы и информацию, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию управления.

4.2. Вносить начальнику департамента предложения по вопросам, входящим в компетенцию управления.

4.3. Проводить правовую экспертизу приказов, издаваемых руководителями структурных подразделений мэрии.

4.4. Привлекать специалистов структурных подразделений мэрии для разработки проектов муниципальных правовых актов города Новосибирска, других документов и для осуществления мероприятий, проводимых управлением в соответствии с его компетенцией.

4.5. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию управления, с привлечением представителей структурных подразделений мэрии, органов и организаций.

4.6. Использовать системы связи, служебный транспорт, оргтехнику и другое муниципальное имущество для осуществления служебной деятельности.

5. Организация работы управления

5.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от замещаемой должности мэром.

Начальник управления осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством о муниципальной службе, руководствуется положениями Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих в мэрии, структурных подразделениях мэрии, утвержденного постановлением мэрии.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 17.04.2017 N 1719)

5.2. Структура управления утверждается мэром, положения об отделах в составе управления утверждаются первым заместителем мэра, наделенным соответствующими полномочиями (далее - первый заместитель мэра).

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 17.04.2017 N 1719)

5.3. Начальник управления:

руководит деятельностью управления и планирует его работу;

обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на управление, и несет персональную ответственность за их выполнение;

действует без доверенности от имени управления, представляет его в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях по вопросам, входящим в компетенцию управления;

подписывает документы, направляемые от имени управления;

согласовывает проекты муниципальных правовых актов города Новосибирска и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию управления;

выполняет другие функции, необходимые для обеспечения деятельности управления.

5.4. Работники управления назначаются на должность и освобождаются от замещаемой должности первым заместителем мэра, за исключением начальника управления.

5.5. Должностная инструкция начальника управления утверждается мэром, должностные инструкции других работников управления утверждаются первым заместителем мэра.

Приложение 4
к постановлению
мэрии города Новосибирска
от 30.12.2015 N 7488

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ СУДЕБНОЙ ЗАЩИТЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРАВОВОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ МЭРИИ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска
от 10.06.2016 N 2467, от 17.04.2017 N 1719)

1. Общие положения

1.1. Управление судебной защиты и организации правового взаимодействия мэрии города Новосибирска (далее - управление) является структурным подразделением департамента правовой и кадровой работы мэрии города Новосибирска (далее - департамент).

1.2. В своей деятельности управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, Уставом города Новосибирска, иными муниципальными правовыми актами города Новосибирска и настоящим Положением.

1.3. Управление имеет официальный бланк со своим наименованием.

2. Основные задачи управления

2.1. Проведение оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов города Новосибирска, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами города Новосибирска обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, экспертизы муниципальных нормативных правовых актов города Новосибирска, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.

(п. 2.1 в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 10.06.2016 N 2467)

2.2. Организация взаимодействия мэра города Новосибирска (далее - мэр) и мэрии города Новосибирска (далее - мэрия) с органами прокуратуры, иными органами и организациями по правовым вопросам.

2.3. Защита прав и законных интересов муниципального образования города Новосибирска в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, у мировых судей, в федеральной антимонопольной службе и иных органах.

2.4. Правовое обеспечение деятельности мэра и мэрии.

2.5. Координация правового обеспечения деятельности структурных подразделений мэрии в целях проведения единой правовой политики.

3. Основные функции управления

3.1. Проведение оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов города Новосибирска, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами города Новосибирска обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности. (в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 10.06.2016 N 2467)

3.2. Проведение экспертизы муниципальных нормативных правовых актов города Новосибирска, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в целях выявления положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности.

3.3. Взаимодействие с органами власти Российской Федерации, Новосибирской области, судебными органами, органами прокуратуры и иными органами и организациями по правовым вопросам.

3.4. Представление интересов муниципального образования города Новосибирска, мэра, мэрии в судебных, правоохранительных, контролирующих и иных органах.

3.5. Подготовка исковых заявлений, отзывов, заявлений, ходатайств и иных процессуальных документов, направляемых в судебные, правоохранительные, контролирующие и иные органы.

3.6. Обеспечение подготовки и направления в прокуратуру города Новосибирска актов сверки информации о наличии (отсутствии) муниципальных нормативных правовых актов города Новосибирска, противоречащих нормативным правовым актам Российской Федерации, Новосибирской области, и принятых по ним мерах.

3.7. Взаимодействие по поручению мэра с Ассоциацией сибирских и дальневосточных городов, Всероссийским конгрессом муниципальных образований, советами муниципальных образований и иными некоммерческими организациями по правовым вопросам.

3.8. Обеспечение взаимодействия мэрии с организациями, формирующими базы данных справочно-правовых систем.

3.9. Мониторинг и анализ правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов города Новосибирска, иных муниципальных образований, судебной практики в целях совершенствования системы муниципальных правовых актов города Новосибирска.

3.10. Анализ практики применения муниципальных правовых актов города Новосибирска, разработка предложений об их совершенствовании.

3.11. Обобщение судебной практики рассмотрения судебных дел с участием органов местного самоуправления.

3.12. Разработка проектов муниципальных правовых актов города Новосибирска по вопросам, входящим в компетенцию управления.

3.13. Проведение правовой и антикоррупционной экспертиз муниципальных правовых актов города Новосибирска.

3.14. Проведение правовой экспертизы договоров, заключаемых от имени мэрии, и иных документов правового характера, подписываемых мэром или иными должностными лицами мэрии.

3.15. Обеспечение по поручению мэра, первых заместителей мэра, заместителей мэра

правового сопровождения деятельности коллегиальных органов мэрии, проводимых совещаний.

3.16. Подготовка информационно-аналитических материалов по вопросам, входящим в компетенцию управления.

3.17. Участие по поручению начальника департамента в приеме граждан мэром и другими должностными лицами мэрии.

3.18. Организация приема граждан, обеспечение рассмотрения в пределах компетенции управления предложений, обращений, жалоб, заявлений граждан и объединений граждан, в том числе юридических лиц, принятие по ним решений.

3.19. Оказание правовой помощи работникам структурных подразделений мэрии по вопросам, входящим в компетенцию управления.

3.20. Организация правового информирования и правового просвещения населения.

3.21. Участие в оказании бесплатной юридической помощи населению.

3.22. Осуществление контроля за исполнением структурными подразделениями мэрии вступивших в законную силу судебных актов.

3.23. Планирование, организация и проведение заседаний юридического Совета мэрии.

3.24. Координация и контроль деятельности юридических подразделений структурных подразделений мэрии по осуществлению представления интересов муниципального образования города Новосибирска, мэра, мэрии в судебных, правоохранительных, контролирующих и иных органах.

3.25. Осуществление методического руководства работой юридических подразделений структурных подразделений мэрии по вопросам, входящим в компетенцию управления.

3.26. Организация прохождения практики студентами образовательных организаций высшего образования, получающими образование по специальностям, относящимся к деятельности управления.

3.27. Осуществление иных функций, необходимых для выполнения задач управления, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска.

4. Права управления

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений мэрии, организаций независимо от их организационно-правовой формы документы и информацию, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию управления.

4.2. Вносить начальнику департамента предложения по вопросам, входящим в компетенцию управления.

4.3. Проводить правовую экспертизу приказов, издаваемых руководителями структурных подразделений мэрии.

4.4. Привлекать специалистов структурных подразделений мэрии для разработки проектов муниципальных правовых актов города Новосибирска, других документов и для осуществления мероприятий, проводимых управлением в соответствии с его компетенцией.

4.5. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию управления, с привлечением представителей структурных подразделений мэрии, органов и организаций.

4.6. Использовать системы связи, служебный транспорт, оргтехнику и другое муниципальное имущество для осуществления служебной деятельности.

5. Организация работы управления

5.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от замещаемой должности мэром.

Начальник управления осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством о муниципальной службе, руководствуется положениями Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих в мэрии, структурных подразделениях мэрии, утвержденного постановлением мэрии.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 17.04.2017 N 1719)

5.2. Структура управления утверждается мэром, положения об отделах в составе управления утверждаются первым заместителем мэра, наделенным соответствующими полномочиями (далее - первый заместитель мэра).

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 17.04.2017 N 1719)

5.3. Начальник управления:

руководит деятельностью управления и планирует его работу;

обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на управление, и несет персональную ответственность за их выполнение;

действует без доверенности от имени управления, представляет его в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях по вопросам, входящим в компетенцию управления;

подписывает документы, направляемые от имени управления;

согласовывает проекты муниципальных правовых актов города Новосибирска и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию управления;

выполняет другие функции, необходимые для обеспечения деятельности управления.

5.4. Работники управления назначаются на должность и освобождаются от замещаемой должности первым заместителем мэра, за исключением начальника управления.

5.5. Должностная инструкция начальника управления утверждается мэром, должностные инструкции других работников управления утверждаются первым заместителем мэра.

Приложение 5
к постановлению
мэрии города Новосибирска
от 30.12.2015 N 7488

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И КАДРОВ МЭРИИ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска
от 27.05.2016 N 2200, от 17.04.2017 N 1719)

1. Общие положения

1.1. Управление муниципальной службы и кадров мэрии города Новосибирска (далее - управление) является структурным подразделением департамента правовой и кадровой работы мэрии города Новосибирска (далее - департамент).

1.2. В своей деятельности управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, Уставом города Новосибирска, иными муниципальными правовыми актами города Новосибирска и настоящим Положением.

1.3. Управление имеет официальный бланк со своим наименованием.

2. Основные задачи управления

2.1. Организация взаимодействия мэра города Новосибирска (далее - мэр) и мэрии города Новосибирска (далее - мэрия) с органами прокуратуры, иными органами и организациями по кадровым вопросам.

2.2. Организационно-методическое обеспечение формирования и реализации кадровой политики.

2.3. Организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в мэрии, и работников муниципальных учреждений, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, в пределах компетенции департамента.

2.4. Ведение кадрового учета, кадровой документации, организационно-методическое обеспечение работы с кадрами в структурных подразделениях мэрии в пределах компетенции департамента.

2.5. Организация воинского учета и бронирования муниципальных служащих и лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы.

2.6. Организация мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений в мэрии, муниципальных организациях, созданных в целях реализации полномочий по решению вопросов местного значения города Новосибирска.

3. Основные функции управления

3.1. Взаимодействие с органами власти Российской Федерации, Новосибирской области, судебными органами, органами прокуратуры и иными органами и организациями по кадровым вопросам.

3.2. Анализ организационно-штатной структуры мэрии и формирование предложений о ее совершенствовании.

3.3. Анализ и планирование потребностей в кадрах муниципальной службы, формирование кадрового состава муниципальной службы.

3.4. Организация мероприятий по подготовке кадров для муниципальной службы на договорной основе, в том числе обеспечение заключения мэрией договоров о целевом обучении с гражданами, победившими в конкурсе на заключение таких договоров.

3.5. Подготовка предложений о реализации законодательства о муниципальной службе и внесение их мэру, первым заместителям мэра, заместителям мэра, руководителям структурных подразделений мэрии, наделенным правом приема и увольнения работников.

3.6. Обеспечение создания кадрового резерва и его эффективного использования.

3.7. Организация и проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в случаях, предусмотренных законодательством.

3.8. Обеспечение организации профессионального образования и дополнительного профессионального образования лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в мэрии, и работников муниципальных учреждений.

3.9. Организация и проведение аттестации муниципальных служащих.

3.10. Оформление документов, связанных с установлением, выплатой и перерасчетом ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) в соответствии с муниципальными правовыми актами города Новосибирска.

3.11. Организация прохождения практики студентами образовательных организаций высшего образования, получающими образование по специальностям, относящимся к деятельности управления.

3.12. Подготовка проектов муниципальных правовых актов города Новосибирска по кадровым вопросам в отношении мэра, лиц, замещающих должности, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром, а также работников следующих структурных подразделений мэрии:

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200)

департамента информационной политики мэрии города Новосибирска;

департамента культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска;

департамента организационно-контрольной работы мэрии города Новосибирска;

департамента по социальной политике мэрии города Новосибирска;

департамента по чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе мэрии города Новосибирска;

департамента правовой и кадровой работы мэрии города Новосибирска;

департамента промышленности, инноваций и предпринимательства мэрии города Новосибирска;

департамента связи и информатизации мэрии города Новосибирска;

департамента экономики, стратегического планирования и инвестиционной политики мэрии города Новосибирска;

департамента образования мэрии города Новосибирска;

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200)

управления архитектурно-строительной инспекции мэрии города Новосибирска;

управления делами мэрии города Новосибирска;

управления контрольно-ревизионной работы мэрии города Новосибирска;

управления общественных связей мэрии города Новосибирска;

управления по жилищным вопросам мэрии города Новосибирска;

управления по организационному обеспечению деятельности мэра города Новосибирска;

комитета мэрии города Новосибирска по взаимодействию с административными органами;

комитета по международному сотрудничеству и внешнеэкономическим связям мэрии города Новосибирска;

отделов по организационному обеспечению деятельности первых заместителей мэра;

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 17.04.2017 N 1719)

отделов по организационному обеспечению деятельности заместителей мэра;

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 17.04.2017 N 1719)

абзац утратил силу. - Постановление мэрии г. Новосибирска от 17.04.2017 N 1719;

абзац утратил силу. - Постановление мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200;

абзац утратил силу. - Постановление мэрии г. Новосибирска от 17.04.2017 N 1719.

3.13. Осуществление методического обеспечения работы с кадрами в мэрии в пределах компетенции управления.

3.14. Обеспечение соблюдения требований законодательства при приеме на муниципальную службу и ее прохождении в отношении лиц, замещающих должности, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром, и работников структурных подразделений мэрии, указанных в пункте 3.12 Положения.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200)

3.15. Подготовка документов, связанных с:

поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора, назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, в отношении лиц, замещающих должности, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром, а также работников структурных подразделений, указанных в пункте 3.12 Положения;

оформлением трудовых отношений с лицами, замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром, а также с работниками структурных подразделений мэрии, указанных в пункте 3.12 Положения, замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы.

(п. 3.15 в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200)

3.16. Ведение трудовых книжек и личных дел мэра, лиц, замещающих должности, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром, работников структурных подразделений мэрии, указанных в пункте 3.12 Положения.

(п. 3.16 в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200)

3.17. Ведение журналов учета, регистрация и хранение трудовых договоров с лицами, замещающими должности, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром, работниками структурных подразделений мэрии, указанных в пункте 3.12 Положения, распорядительных документов, аналитических и методических материалов по кадровой работе.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200)

3.18. Оформление и выдача служебных удостоверений лицам, замещающим должности, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром, работникам структурных подразделений мэрии, указанных в пункте 3.12 Положения.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200)

3.19. Ведение учета исчисления срока прохождения муниципальной службы в присвоенном классном чине и периодичности присвоения классных чинов муниципальным служащим, замещающим должности, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром, а также муниципальным служащим в структурных подразделениях мэрии, указанных в пункте 3.12 Положения, в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200)

3.20. Подготовка документов для оформления допусков установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну, лицам, замещающим должности, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром, работникам структурных подразделений мэрии, указанных в пункте 3.12 Положения.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200)

3.21. Ведение реестра муниципальных служащих города Новосибирска и кадрового учета с использованием автоматизированной информационной системы "Кадры".

3.22. Консультирование работников мэрии, структурных подразделений мэрии по правовым и иным вопросам муниципальной службы.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200)

3.23. Подготовка и оформление документов по воинскому учету и бронированию лиц, замещающих должности, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром, а также работников структурных подразделений мэрии, указанных в пункте 3.12 Положения.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200)

3.24. Координация деятельности по реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции в мэрии, структурных подразделениях мэрии, муниципальных организациях, созданных в целях реализации полномочий по решению вопросов местного значения города Новосибирска.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200)

3.25. Осуществление координации проведения антикоррупционного мониторинга при участии структурных подразделений мэрии.

3.26. Обеспечение соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, муниципальными служащими, замещающими должности, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром, а также муниципальными служащими в структурных подразделениях мэрии, указанных в пункте 3.12 Положения.

(п. 3.26 в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200)

3.27. Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции в органах местного самоуправления города Новосибирска, подготовка материалов к заседаниям комиссии и контроль за исполнением принятых ею решений.

3.28. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при осуществлении должностных обязанностей муниципальными служащими, замещающими должности, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром, а также муниципальными служащими в структурных подразделениях мэрии, указанных в пункте 3.12 Положения.

(п. 3.28 в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200)

3.29. Обеспечение деятельности комиссии мэрии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200)

3.30. Осуществление проверки:

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение

должностей муниципальной службы, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром, а также на замещение должностей муниципальной службы в структурных подразделениях мэрии, указанных в пункте 3.12 Положения, и сведений, представляемых ими при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200)

достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими, замещающими должности, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром, а также муниципальными служащими в структурных подразделениях мэрии, указанных в пункте 3.12 Положения;

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200)

достоверности и полноты сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром, а также на замещение должностей муниципальной службы в структурных подразделениях мэрии, указанных в пункте 3.12 Положения, и муниципальные служащие, замещающие указанные должности муниципальной службы, размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

(абзац введен постановлением мэрии г. Новосибирска от 17.04.2017 N 1719)

соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, муниципальными служащими, замещающими должности, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром, а также муниципальными служащими в структурных подразделениях мэрии, указанных в пункте 3.12 Положения;

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200)

соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром, а также должности муниципальной службы в структурных подразделениях мэрии, указанных в пункте 3.12 Положения, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы города Новосибирска трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.05.2016 N 2200)

3.31. Разработка проектов муниципальных правовых актов города Новосибирска по вопросам, входящим в компетенцию управления.

3.32. Участие в работе коллегиальных органов мэрии, а также в созываемых должностными лицами мэрии совещаниях, комиссиях и рабочих группах.

3.33. Подготовка информационно-аналитических материалов по вопросам, входящим в компетенцию управления.

3.34. Участие по поручению мэра в приеме граждан мэром и другими должностными лицами мэрии.

3.35. Организация приема граждан, обеспечение рассмотрения в пределах компетенции управления предложений, обращений, жалоб, заявлений граждан и объединений граждан, в том числе юридических лиц, принятие по ним решений.

3.36. Осуществление иных функций, необходимых для выполнения задач департамента, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска.

4. Права управления

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений мэрии, организаций независимо от их организационно-правовой формы документы и информацию, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию управления.

4.2. Вносить начальнику департамента предложения по вопросам, входящим в

компетенцию управления.

4.3. Привлекать специалистов структурных подразделений мэрии для разработки проектов муниципальных правовых актов города Новосибирска, других документов и для осуществления мероприятий, проводимых управлением в соответствии с его компетенцией.

4.4. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию управления, с привлечением представителей структурных подразделений мэрии, органов и организаций.

4.5. Использовать системы связи, служебный транспорт, оргтехнику и другое муниципальное имущество для осуществления служебной деятельности.

5. Организация работы управления

5.1. Управление возглавляет заместитель начальника департамента - начальник управления (далее - начальник управления), назначаемый на должность и освобождаемый от замещаемой должности мэром.

Начальник управления осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством о муниципальной службе, руководствуется положениями Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих в мэрии, структурных подразделениях мэрии, утвержденного постановлением мэрии.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 17.04.2017 N 1719)

5.2. Структура управления утверждается мэром, положения об отделах в составе управления утверждаются первым заместителем мэра, наделенным соответствующими полномочиями (далее - первый заместитель мэра).

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 17.04.2017 N 1719)

5.3. Начальник управления:

руководит деятельностью управления и планирует его работу;

обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на управление, и несет персональную ответственность за их выполнение;

действует без доверенности от имени управления, представляет его в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях по вопросам, входящим в компетенцию управления;

подписывает документы, направляемые от имени управления;

согласовывает проекты муниципальных правовых актов города Новосибирска и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию управления;

выполняет другие функции, необходимые для обеспечения деятельности управления.

5.4. Работники управления назначаются на должность и освобождаются от замещаемой должности первым заместителем мэра, за исключением начальника управления.

5.5. Должностная инструкция начальника управления утверждается мэром, должностные инструкции других работников управления утверждаются первым заместителем мэра.
