



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.06.2011

№ 3079

Об утверждении Положения
о проведении проверок деятельности
структурных подразделений администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области с правами
юридического лица по организации
прохождения муниципальной службы
и реализации единой кадровой политики

В целях реализации Перечня организационных мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления Волгоградской области, во исполнение решения заседания Совета при полномочном представителе Президента Российской Федерации в Южном федеральном округе от 01.12.2010 № 1, утвержденного Главой Администрации Волгоградской области 27.04.2011, руководствуясь статьей 23 Устава городского округа - город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о проведении проверок деятельности структурных подразделений администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области с правами юридического лица по организации прохождения муниципальной службы и реализации единой кадровой политики (Приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Т.В. Деркачеву.

Глава городского округа

М.Р. Афанасьева

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 21.06.11 № 3079

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ С ПРАВАМИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И РЕАЛИЗАЦИИ ЕДИНОЙ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает цели, задачи, виды, порядок подготовки и проведения проверок деятельности структурных подразделений администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области с правами юридического лица по организации прохождения муниципальной службы и реализации единой кадровой политики (далее - проверки).

1.2. Проверки представляют собой комплекс мероприятий по изучению, анализу и оценке результатов организации прохождения муниципальной службы и реализации единой кадровой политики в структурных подразделениях администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области с правами юридического лица (далее именуются – структурные подразделения) и разработке мероприятий по повышению их эффективности.

1.3. Проверки проводятся на основании ежегодных планов, которые разрабатываются отделом кадровой политики и муниципальной службы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее - Отдел) и утверждаются управляющим делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее - управляющий делами). Проекты указанных планов согласовываются с первым заместителем главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, заместителями главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее - первый заместитель главы администрации, заместители главы администрации), курирующими соответствующие структурные подразделения.

1.4. Проверки проводятся комиссией, создаваемой из работников Отдела, либо одним работником Отдела (далее именуется - проверяющие).

1.5. Организацию планирования проверок, контроль за своевременностью их проведения осуществляет начальник Отдела.

2. Цели, задачи и виды проверок

2.1. Целью проверок является изучение и оценка результатов деятельности структурных подразделений по организации прохождения муниципальной службы,

кадровой работы и на этой основе определение механизмов повышения эффективности реализации единой кадровой политики в структурных подразделениях.

2.2. В ходе проверок решаются следующие основные задачи:

- определение соответствия деятельности структурных подразделений по организации прохождения муниципальной службы и реализации единой кадровой политики требованиям действующего законодательства;

- выявление проблем в деятельности структурных подразделений по организации прохождения муниципальной службы и реализации единой кадровой политики, а также разработка рекомендаций по их разрешению.

2.3. Проверки подразделяются на плановые и внеплановые.

Решение о проведении внеплановой проверки может быть принято на основании поручения главы городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее - глава городского округа) или управляющего делами с обязательным информированием первого заместителя главы администрации или заместителя главы администрации, курирующего соответствующее структурное подразделение.

2.4. Все проверки проводятся по месту нахождения структурного подразделения и являются выездными.

3. Порядок подготовки и проведения проверок

3.1. Плановые проверки проводятся с периодичностью 1 раз в 3 года.

3.2. Подготовка к проведению проверки включает в себя издание управляющим делами распоряжения о проведении проверки. Проект названного распоряжения согласовывается с первым заместителем главы администрации или заместителем главы администрации, курирующим соответствующее структурное подразделение.

3.3. Распоряжением о проведении проверки определяются проверяемое структурное подразделение, сроки проверки, персональный состав проверяющих, сроки представления доклада о результатах проверки.

3.4. Продолжительность проверок не должна превышать 10 рабочих дней.

Продолжительность проверки может быть увеличена решением главы городского округа или управляющего делами на основании служебного письма начальника Отдела, но не более чем на 10 рабочих дней.

3.5. Руководитель проверяемого структурного подразделения обязан в день получения распоряжения управляющего делами о проведении проверки издать приказ о допуске членов комиссии к получению и обработке персональных данных муниципальных служащих данного структурного подразделения.

3.6. Перед началом проведения проверки председатель комиссии либо работник Отдела, проводящий проверку:

- проводит совещание с руководством проверяемого структурного подразделения и работниками кадровой службы проверяемого структурного подразделения, информирует о порядке проведения проверки;

- организует получение необходимых для работы документов, информационно-справочных материалов.

3.7. Проверяющие вправе:

- получать необходимые для осуществления проверки документы, дополнительную письменную и устную информацию о соблюдении законодательства по вопросу организации прохождения муниципальной службы и реализации единой кадровой политики;

- оценивать состояние организации прохождения муниципальной службы и реализации единой кадровой политики в проверяемом структурном подразделении;
- вносить предложения по совершенствованию работы по организации прохождения муниципальной службы и реализации единой кадровой политики в проверяемом структурном подразделении.

4. Порядок подведения итогов проверки и организация контроля за устранением выявленных нарушений и недостатков

4.1. По завершении проверки готовится итоговая справка с изложением результатов проверки, выводами и предложениями, которая представляется для утверждения управляющему делами.

После утверждения итоговая справка направляется руководителю проверяемого структурного подразделения, а также первому заместителю главы администрации или заместителю главы администрации, курирующему соответствующее структурное подразделение.

4.2. Руководитель проверяемого структурного подразделения в срок, указанный в итоговой справке, проводит мероприятия по устранению выявленных нарушений (недостатков), о чем в письменном виде уведомляет должностное лицо, принявшее решение о проведении проверки.

Управляющий делами администрации



Т.В. Деркачева