



# Администрация Верхнекетского района

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 декабря 2017 г.

р.п. Белый Яр  
Верхнекетского района  
Томской области

№ 1313

### Об утверждении Положения об управлении делами Администрации Верхнекетского района

В соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 24, статьёй 25 Устава муниципального образования «Верхнекетский район» и решением Думы Верхнекетского района от 19.12.2017 №57 «Об утверждении структуры Администрации Верхнекетского района»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об управлении делами Администрации Верхнекетского района согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Верхнекетского района

Бармин  
2-21-62

А.Н. Сидихин



Приложение  
к постановлению Администрации  
Верхнекетского района  
от 29.12.2017 №1313

ПОЛОЖЕНИЕ  
об управлении делами Администрации Верхнекетского района

I. Общие положения

1. Управление делами Администрации Верхнекетского района (далее – управление) является структурным подразделением Администрации Верхнекетского района.

2. В своей деятельности управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Томской области, Уставом муниципального образования «Верхнекетский район», муниципальными правовыми актами муниципального образования «Верхнекетский район», настоящим Положением.

3. Управление в соответствии со структурой Администрации Верхнекетского района непосредственно подчинено Главе Верхнекетского района (далее-Глава района).

II. Функции управления

4. Управление осуществляет следующие функции:

1) разработка и реализация мероприятий кадровой политики в Администрации Верхнекетского района;

2) разработка и реализация муниципальных программ по развитию муниципальной службы, противодействию коррупции;

3) подготовка проектов муниципальных правовых актов по вопросам компетенции, представление их на заседаниях Думы Верхнекетского района и участие в обсуждении этих проектов.

4) проведение аттестации муниципальных служащих, обеспечение прохождения муниципальными служащими дополнительного профессионального образования, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также направления исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О соблюдении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

5) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;

6) обеспечение проведения:

а) проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) проверки соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению;

в) проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений в случае заключения ими трудового договора после ухода с муниципальной службы;

7) сбор и обработка сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими в установленном порядке, а также осуществление контроля за своевременностью их представления;

8) обеспечение подготовки сведений о доходах, об имуществе и об обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению на официальном сайте Администрации Верхнекетского района;

9)обеспечение сотрудников Администрации Верхнекетского района средствами оргтехники, связи;

10)подготовка в соответствии со своей компетенцией проектов нормативных правовых актов Верхнекетского района о противодействии коррупции.

11)обеспечение доступа граждан, юридических лиц к информации о деятельности Администрации Верхнекетского района;

12)обеспечение сохранности и конфиденциальности сведений о гражданах, муниципальных служащих, полученных в ходе своей деятельности.

13)обеспечение осуществления выпуска и распространения печатного средства массовой информации - информационного вестника Верхнекетского района «Территория».

### III.Организация работы управления

5.Управление возглавляет управляющий делами. Управляющий делами и работники управления назначаются на должность и освобождаются от нее Главой района.

6.Управляющий делами осуществляет общее руководство управлением в соответствии с должностной инструкцией и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач и выполнение его функций, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения.

7.Работники управления выполняют свои обязанности в строгом соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями.

8. В случае отсутствия управляющего делами (нахождение в отпуске, командировке, по причине болезни) его полномочия возлагаются на работника управления Главой района.

### IV.Полномочия управления

9. Управление и его работники вправе:

1)представлять на рассмотрение Главы района предложения по улучшению работы управления;

2)получать объективную оценку своей деятельности Главой района;

3) использовать информационную базу и коммуникации Администрации Верхнекетского района в интересах района;

4)требовать от руководства Администрации Верхнекетского района содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

### V. Ответственность управления и его работников

10. Ответственность управляющего делами и его работников устанавливается законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

