

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 29 августа 2008 г. N 835****ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО ВОПРОСАМ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И КАДРОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ**

## Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 26.07.2010 N 460,  
от 27.10.2011 N 682, от 22.06.2012 N 324, от 21.08.2012 N 471,  
от 12.12.2012 N 899, от 24.12.2012 N 955, от 17.07.2013 N 591,  
от 05.08.2014 N 528, от 26.10.2015 N 865, от 23.12.2016 N 1164,  
от 23.01.2018 N 40, от 10.01.2019 N 9, от 10.03.2020 N 214,  
от 18.12.2020 N 1277, от 01.12.2023 N 1367, от 07.05.2024 N 343,  
от 13.12.2024 N 1226)

В соответствии с [Уставом](#) города Перми, [решением](#) Пермской городской Думы от 25 февраля 2020 г. N 39 "О структуре администрации города Перми" администрация города Перми постановляет: (преамбула в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 07.05.2024 N 343)

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) об управлении по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города Перми.

2. Признать утратившим силу [Постановление](#) администрации города от 24.11.2006 N 2322 "Об утверждении Положения об отделе по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города".

3. Утратил силу. - [Постановление](#) Администрации г. Перми от 24.12.2012 N 955.

1

3 . Настоящее Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

1

(п. 3 введен [Постановлением](#) Администрации г. Перми от 21.08.2012 N 471)

2

3 . Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

2

(п. 3 введен [Постановлением](#) Администрации г. Перми от 21.08.2012 N 471)

4. Контроль за исполнением постановления возложить на исполняющего обязанности руководителя аппарата администрации города Перми Анисимову Е.Л.

И.о. главы администрации города  
А.Ю.МАХОВИКОВ

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО ВОПРОСАМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И КАДРОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

### Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 10.03.2020 N 214,  
от 18.12.2020 N 1277, от 01.12.2023 N 1367, от 07.05.2024 N 343,  
от 13.12.2024 N 1226)

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает компетенцию, которая включает права и обязанности, предоставленные управлению по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города Перми (далее - Управление) для осуществления целей, задач и функций.

1.2. Управление является функциональным подразделением администрации города Перми.

1.3. Управление не обладает статусом юридического лица.

1.4. Управление в своей работе руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Пермского края (области), [Уставом](#) города Перми, правовыми актами города Перми, настоящим Положением.

1.5. Управление имеет бланки, штампы, круглые печати установленного образца.

1.6. Управление подотчетно Главе города Перми, находится в непосредственном подчинении руководителя аппарата администрации города Перми.  
(п. 1.6 в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 07.05.2024 N 343)

1.7. Управление возглавляет начальник управления по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города Перми.

1.8. Управление является подразделением, уполномоченным на осуществление деятельности по централизованному кадровому обеспечению и противодействию коррупции в администрации города Перми, в том числе в функциональных органах администрации города Перми (за исключением управления записи актов гражданского состояния администрации города Перми), территориальных органах администрации города Перми, а также в отношении руководителей муниципальных казенных и бюджетных учреждений города Перми, за исключением руководителей муниципальных казенных и бюджетных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми, департаменту культуры и молодежной политики администрации города Перми и комитету по физической культуре и спорту администрации города Перми (далее - муниципальные учреждения города Перми).

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1367, от 13.12.2024 N 1226)

1.9. Штатное расписание утверждается в порядке, установленном в администрации города Перми.

1.10. Утратил силу. - [Постановление](#) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1367.

1.11. Финансирование Управления осуществляется за счет средств бюджета города Перми.

1.12. Местонахождение Управления: 614015, г. Пермь, ул. Ленина, 23.

(п. 1.12 в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 13.12.2024 N 1226)

### II. Цели и задачи Управления

2.1. Основными целями Управления являются:

2.1.1. совершенствование системы муниципального управления, института муниципальной службы в городе Перми;

2.1.2. обеспечение реализации действующего законодательства о труде и муниципальной службе, о противодействии коррупции в администрации города Перми;

2.1.3. оптимизация расходов на муниципальное управление в администрации города Перми.

2.2. Для достижения поставленных целей Управление решает следующие задачи:

2.2.1. обеспечение организационно-штатного, функционального аудита функциональных и территориальных органов администрации города Перми, функциональных подразделений администрации города Перми (далее - органы, подразделения администрации города Перми), муниципальных учреждений города Перми;

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1367)

2.2.2. формирование системы оценки деятельности муниципальных служащих администрации города Перми и обеспечение ее реализации;

2.2.3. обеспечение реализации Федерального [закона](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в городе Перми;

2.2.4. ведение централизованной кадровой работы и обеспечение реализации полномочий представителя нанимателя (работодателя) Главой города Перми, руководителем аппарата администрации города Перми, руководителями функциональных, территориальных органов администрации города Перми в порядке, установленном правовыми актами администрации города Перми;

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1367)

2.2.5. организация работы по противодействию коррупции в администрации города Перми, муниципальных учреждениях города Перми;

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1367)

2.2.6. формирование и развитие кадрового состава муниципальной службы, разработка и внедрение современных кадровых технологий в администрации города Перми;

2.2.7. формирование методологии расходов на муниципальное управление и содержание муниципальных учреждений города Перми;

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1367)

2.2.8. обеспечение реализации Главой города Перми полномочий в сфере награждения.

### III. Функции Управления

3.1. По обеспечению организационно-штатного, функционального аудита органов, подразделений администрации города Перми, муниципальных учреждений города Перми:

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1367)

3.1.1. анализирует предложения о создании новых и реорганизации (ликвидации) действующих органов, подразделений администрации города Перми, о создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации муниципальных учреждений города Перми, перераспределении функций и полномочий между органами, подразделениями администрации города Перми, муниципальными учреждениями города Перми;

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1367)

3.1.2. анализирует (разрабатывает) предложения по оптимизации структуры и штатной численности органов, подразделений администрации города Перми, муниципальных учреждений города Перми;

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1367)

3.1.3. согласовывает проекты положений об органах, подразделениях администрации города Перми, проекты регламентов взаимодействия органов, подразделений администрации города Перми; (в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1367)

3.1.4. обеспечивает разработку положений о структурных подразделениях, входящих в состав органов, подразделений администрации города Перми, должностных инструкций муниципальных служащих, работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы (далее - технические работники) администрации города Перми. (в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1367)

3.1.5. формирует проект штатного расписания администрации города Перми (первый заместитель главы администрации города Перми, заместители главы администрации города Перми, руководитель аппарата администрации города Перми, руководители органов, подразделений администрации города Перми, советники Главы города Перми, функциональные подразделения администрации города Перми);

формирует проекты штатных расписаний функциональных, территориальных органов администрации города Перми на основании предложений функциональных, территориальных органов администрации города Перми;

согласовывает проекты штатных расписаний муниципальных учреждений города Перми, в отношении которых осуществляет отдельные полномочия учредителя руководитель аппарата администрации города Перми; (в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1367)

3.1.6. проводит мониторинг численности муниципальных служащих администрации города Перми, технических работников администрации города Перми и работников муниципальных учреждений города Перми; (в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1367)

3.1.7. осуществляет формирование системы оплаты труда муниципальных служащих и технических работников администрации города Перми; (п. 3.1.7 в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 07.05.2024 N 343)

3.1.8. обеспечивает исполнение решений, связанных с перераспределением фондов оплаты труда между органами, подразделениями администрации города Перми;

3.1.9. подготавливает предложения Главе города Перми по формированию лимитов численности и фонда оплаты труда в администрации города Перми.

3.2. По формированию системы оценки деятельности муниципальных служащих администрации города Перми и обеспечению ее реализации:

3.2.1. участвует в формировании системы оценки деятельности органов, подразделений администрации города Перми, ориентированной на результат;

3.2.2. обеспечивает проведение рейтинга функционально-целевых блоков, органов, подразделений администрации города Перми по итогам работы за квартал и год;

3.2.3. подготавливает проекты правовых актов о премировании в порядке, установленном правовыми актами администрации города Перми.

3.3. По обеспечению реализации Федерального [закона](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в городе Перми:

3.3.1. организует деятельность по составлению и ведению перечней муниципальных услуг;

3.3.2. организует деятельность функциональных органов администрации города Перми по разработке (актуализации) административных регламентов предоставления муниципальных услуг;

3.3.3. участвует в организации работ по предоставлению муниципальных услуг в электронной форме, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4. По ведению централизованной кадровой работы и обеспечению реализации полномочий представителя нанимателя (работодателя) Главой города Перми, руководителем аппарата администрации города Перми, руководителями функциональных, территориальных органов администрации города Перми в порядке, установленном правовыми актами администрации города Перми:  
(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1367)

3.4.1. подготавливает проекты правовых актов администрации города Перми, руководителя аппарата администрации города Перми, руководителей функциональных, территориальных органов администрации города Перми по вопросам назначения, освобождения от должности, прохождения муниципальной службы муниципальными служащими администрации города Перми;

подготавливает проекты приказов, связанных с трудовой деятельностью технических работников администрации города Перми;  
(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1367)

3.4.2. подготавливает проекты приказов, связанных с трудовой деятельностью руководителей муниципальных учреждений города Перми;

3.4.3. подготавливает проекты правовых актов администрации города Перми, руководителя аппарата администрации города Перми, руководителей функциональных, территориальных органов администрации города Перми о присвоении классов чинov муниципальным служащим администрации города Перми;

3.4.4. обеспечивает процедуру представления Главой города Перми на заседании Пермской городской Думы кандидатуры на должность руководителя территориального органа администрации города Перми;  
(п. 3.4.4 в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1367)

3.4.5. осуществляет подготовку документов для принятия решения об установлении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в администрации города Перми по последнему месту муниципальной службы;

3.4.6. обеспечивает в установленном порядке формирование и ведение реестра муниципальных служащих администрации города Перми, внесение в него изменений;

3.4.7. организует изготовление, хранение и выдачу в установленном порядке служебных удостоверений муниципальным служащим администрации города Перми;

3.4.8. подготавливает проекты правовых актов администрации города Перми, руководителя аппарата администрации города Перми, руководителей функциональных, территориальных органов администрации города Перми о привлечении муниципальных служащих, технических работников администрации города Перми, руководителей муниципальных учреждений города Перми к дисциплинарной ответственности;  
(п. 3.4.8 в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 07.05.2024 N 343)

3.4.9. осуществляет ведение личных дел, трудовых книжек муниципальных служащих и технических работников администрации города Перми, руководителей муниципальных учреждений города Перми в порядке, установленном действующим законодательством, удостоверение доверенностей в случаях, предусмотренных действующим законодательством;  
(п. 3.4.9 в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 07.05.2024 N 343)

<sup>1</sup>  
3.4.9 . обеспечивает подписание и выдачу сведений о трудовой деятельности в отношении муниципальных служащих и технических работников администрации города Перми в порядке, установленном действующим законодательством;

<sup>1</sup>  
(п. 3.4.9 введен [Постановлением](#) Администрации г. Перми от 07.05.2024 N 343)

3.4.10. осуществляет выдачу справок о трудовой деятельности, о стаже муниципальной службы;

3.4.11. осуществляет составление графиков отпусков муниципальных служащих администрации города Перми, технических работников, руководителей муниципальных учреждений города Перми, администрации города Перми;

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1367)

3.4.12. ведет воинский учет муниципальных служащих и технических работников администрации города Перми, подлежащих воинскому учету, в том числе бронирование муниципальных служащих и технических работников администрации города Перми, пребывающих в запасе;

(п. 3.4.12 в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 18.12.2020 N 1277)

3.4.13. обеспечивает деятельность комиссии по вопросам включения в стаж муниципальной службы периодов работы в должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание в которых необходимы муниципальным служащим для исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы;

3.4.14. вносит в информационные кадровые системы данные о листках нетрудоспособности муниципальных служащих и технических работников администрации города Перми, руководителей муниципальных учреждений города Перми;

(п. 3.4.14 в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 07.05.2024 N 343)

3.4.15. осуществляет формирование и представление в электронном виде сведений (документов) о трудовой деятельности, стаже и иных сведений (документов), связанных с кадровой работой в отношении муниципальных служащих и технических работников администрации города Перми, в соответствии с действующим законодательством;

(п. 3.4.15 введен [Постановлением](#) Администрации г. Перми от 07.05.2024 N 343)

3.4.16. участвует в осуществлении учредителями муниципальных учреждений города Перми ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в порядке, установленном правовым актом администрации города Перми.

(п. 3.4.16 введен [Постановлением](#) Администрации г. Перми от 07.05.2024 N 343)

3.5. По организации работы по противодействию коррупции в администрации города Перми, муниципальных учреждениях города Перми:

3.5.1. осуществляет:

прием сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в установленном порядке муниципальными служащими администрации города Перми;

прием сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в установленном порядке гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы;

3.5.2. осуществляет прием сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в установленном порядке руководителями муниципальных учреждений города Перми, а также гражданами, претендующими на замещение указанных должностей;

3.5.3. обеспечивает размещение в установленном порядке на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в установленном порядке муниципальными служащими администрации города Перми, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в установленном порядке руководителями муниципальных учреждений города Перми;

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 07.05.2024 N 343)

3.5.4. организует работу по размещению на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителями муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми, департаменту

культуры и молодежной политики администрации города Перми, комитету по физической культуре и спорту администрации города Перми;

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1367)

3.5.5. осуществляет прием сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых граждане, претендующие на замещение должности муниципальной службы, муниципальные служащие размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

3.5.6. осуществляет на основании решения Главы города Перми, руководителя аппарата администрации города Перми, руководителей функциональных и территориальных органов администрации города Перми проведение проверок в соответствии с [Указом](#) губернатора Пермского края от 19 июля 2012 г. N 44 "О мерах по реализации отдельных положений законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на муниципальной службе в Пермском крае";

3.5.7. осуществляет проверки персональных данных и иных сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, в порядке, установленном правовыми актами администрации города Перми;

(п. 3.5.7 в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1367)

3.5.8. осуществляет проверки на аффилированность муниципальных служащих администрации города Перми, руководителей муниципальных учреждений города Перми в установленном в администрации города Перми порядке;

3.5.9. принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений города Перми, в пределах предоставленных полномочий в администрации города Перми;

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1367)

3.5.10. обеспечивает деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Перми и урегулированию конфликта интересов;

3.5.11. обеспечивает реализацию муниципальными служащими администрации города Перми обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции;

3.5.12. осуществляет разработку и обеспечивает реализацию плана противодействия коррупции в администрации города Перми;

3.5.13. организует деятельность Совета по противодействию коррупции при Главе города Перми.

3.6. По формированию и развитию кадрового состава муниципальной службы, разработке и внедрению современных кадровых технологий в администрации города Перми:

3.6.1. организует обучение муниципальных служащих администрации города Перми по программам дополнительного профессионального образования и иные мероприятия по профессиональному развитию;

3.6.2. обеспечивает формирование и работу с кадровым резервом администрации города Перми, его эффективное использование;

3.6.3. организует практику обучающихся образовательных организаций города Перми (далее - студенты) в органах, подразделениях администрации города Перми и рецензирование выпускных квалификационных работ студентов муниципальными служащими администрации города Перми;

3.6.4. обеспечивает внедрение и реализацию современных кадровых технологий, направленных на привлечение молодых специалистов на муниципальную службу в администрацию города Перми;

3.6.5. осуществляет организационное, документационное сопровождение процесса наставничества, координацию работы и мониторинг реализации наставничества;

3.6.6. обеспечивает развитие мотивационных механизмов в администрации города Перми в целях повышения эффективности и результативности муниципальной службы;

3.6.7. утратил силу. - [Постановление](#) Администрации г. Перми от 07.05.2024 N 343;

3.6.8. обеспечивает проведение аттестации муниципальных служащих администрации города;

3.6.9. обеспечивает проведение конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Перми, конкурсов на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений города Перми.

3.7. По методологии расходов на муниципальное управление и содержание муниципальных учреждений города Перми:

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1367)

3.7.1. осуществляет подготовку информации о результатах и основных направлениях деятельности функционально-целевого блока "Административно-управленческий";

3.7.2. разрабатывает подходы к формированию проекта бюджета города Перми в части расходов на муниципальное управление, в том числе правила определения фонда материальных затрат и предложения по обеспечению оптимизации уровня заработной платы муниципальных служащих администрации города Перми;

3.7.3. осуществляет подготовку проекта бюджета города Перми в части расходов на муниципальное управление администрации города Перми на основании предложений органов, подразделений администрации города Перми;

3.7.4. разрабатывает единые подходы к формированию штатных расписаний органов, подразделений администрации города Перми, муниципальных учреждений города Перми;

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1367)

3.7.5. разрабатывает единые подходы по определению материальных затрат на обеспечение деятельности муниципальных учреждений города Перми;

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1367)

3.7.6. участвует в подготовке предложений по внесению изменений в бюджет города Перми на текущий год и плановый период в части расходов на муниципальное управление в рамках функционально-целевого блока "Административно-управленческий";

3.7.7. согласовывает перераспределение денежных средств, образовавшихся в результате экономии по использованию бюджетных ассигнований на материальные затраты и начисления на оплату труда, на стимулирующие выплаты муниципальным служащим администрации города Перми;

3.7.8. проводит мониторинг расходов на содержание органов, подразделений администрации города Перми, муниципальных учреждений города Перми;

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1367)

3.7.9. участвует в формировании общих подходов к системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Перми;

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1367)

3.7.10. осуществляет мониторинг за формированием и использованием фонда оплаты труда Главы города Перми, муниципальных служащих администрации города Перми и технических работников администрации города Перми, а также работников муниципальных учреждений города Перми;

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1367)

3.7.11. организует проведение мониторинга уровня оплаты труда муниципальных служащих администрации города Перми, проводит сравнительный анализ уровня оплаты труда муниципальных служащих администрации города Перми с уровнем оплаты труда по аналогичным должностям на рынке труда города Перми.

3.8. По обеспечению реализации Главой города Перми полномочий в сфере награждения:



3.8.1. осуществляет рассмотрение документов о награждении государственными наградами Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением государственных наград Российской Федерации, отнесенных к компетенции иных органов и подразделений администрации города Перми, почетным званием "Почетный гражданин Пермского края", Почетной грамотой Пермского края, официальными поощрениями города Перми, поощрениями Главы города Перми и администрации города Перми;

3.8.2. осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов и иных документов в сфере награждения;

3.8.3. обеспечивает изготовление наград и бланков документов к ним для вручения награждаемым гражданам и организациям;

3.8.4. организует осуществление денежных выплат лицам, награжденным официальными поощрениями города Перми, в порядке, установленном в администрации города Перми;

3.8.5. обеспечивает деятельность комиссии по рассмотрению кандидатур, представленных на присвоение почетного звания "Почетный гражданин города Перми", и кандидатур, предлагаемых для представления на присвоение почетного звания "Почетный гражданин Пермского края" от муниципального образования город Пермь;

3.8.6. участвует в организации мероприятий по награждению официальными поощрениями города Перми, поощрениями Главы города Перми и администрации города Перми.

3.9. Обеспечивает проведение диспансеризации муниципальных служащих администрации города Перми.

3.10. Осуществляет методическую и консультативную помощь муниципальным служащим администрации города Перми по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.11. Разрабатывает проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.12. Рассматривает обращения граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.13. Выполняет иные функции, возложенные на Управление в соответствии с правовыми актами города Перми и поручениями Главы города Перми.

#### **IV. Права и обязанности Управления**

4.1. Управление имеет право:

4.1.1. запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и документы от органов, подразделений администрации города Перми, органов государственной власти и местного самоуправления, организаций, должностных лиц по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.2. организовывать совещания и мероприятия для рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию Управления;

4.1.3. привлекать к работе на договорной основе представителей научных и учебных заведений, организаций, отдельных ученых и специалистов в установленном порядке.

4.2. Управление обязано:

4.2.1. осуществлять работу в соответствии с текущими и перспективными планами работы администрации города Перми;

4.2.2. осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

4.3. Начальник и специалисты Управления обязаны:

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 07.05.2024 N 343)

исполнять основные обязанности муниципального служащего, соблюдать ограничения и не нарушать запреты, предусмотренные Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, предусмотренные Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта, уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

соблюдать положения [Кодекса](#) этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Перми, утвержденного постановлением администрации города Перми от 06 июля 2021 г. N 500 (далее - Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Перми).

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1367)

## V. Руководство

5.1. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации города Перми в соответствии с законодательством и правовыми актами администрации города Перми.

(п. 5.1 в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1367)

5.2-5.3. Утратили силу. - [Постановление](#) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1367.

5.4. Начальник Управления в установленном порядке:

5.4.1. организует работу Управления;

5.4.2. утверждает положения о структурных подразделениях Управления, распределяет обязанности между сотрудниками Управления, утверждает должностные инструкции сотрудников Управления;

5.4.3. вносит предложения руководителю аппарата администрации города Перми о поощрении специалистов Управления и применении к ним мер дисциплинарного воздействия;

5.4.4. утратил силу. - [Постановление](#) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1367;

5.4.5. по поручению Главы города Перми и от имени администрации города Перми заключает договоры, муниципальные контракты и подписывает финансовые документы по направлениям, входящим в компетенцию Управления;

5.4.6. работает со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствии с установленной формой допуска по направлениям деятельности Управления;

5.4.7. осуществляет работу со служебными документами в установленном порядке.

## VI. Ответственность

6.1. Начальник Управления несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Управление задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов физических и юридических лиц, неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1367)

6.2. Специалисты Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

6.3. Начальник и специалисты Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе за неисполнение обязанности по уведомлению в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и по предотвращению подобного конфликта, обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры и других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

6.4. Начальник и специалисты Управления несут ответственность за нарушение положений [Кодекса](#) этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Перми.  
(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 07.05.2024 N 343)

## **VII. Взаимоотношения и связи**

Управление в процессе осуществления своих функций взаимодействует с органами, подразделениями администрации города Перми, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, юридическими и физическими лицами в пределах установленных Управлению целей и задач.

## **VIII. Контроль, проверка, ревизия деятельности**

Контроль, проверку и ревизию деятельности Управления осуществляют уполномоченные органы в установленном порядке в пределах своих полномочий и функций.

## **IX. Реорганизация и упразднение Управления**

Реорганизация и упразднение Управления производятся по решению Главы города Перми в установленном порядке.  
(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1367)