



Мамонтов А.В.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД ВОРОНЕЖ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 06 октября 2016 г. № 780-р.
г. Воронеж

О порядке подписания и согласования
распорядительных документов
по кадровым вопросам

В целях повышения качества и оперативности подготовки
распорядительных документов по кадровым вопросам:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке подписания и
согласования распорядительных документов по кадровым вопросам.

2. Признать утратившими силу:

- распоряжение администрации городского округа город Воронеж от
22.09.2014 № 684-р «О порядке подписания и согласования
распорядительных документов по кадровым вопросам»;

- распоряжение администрации городского округа город Воронеж от
06.02.2015 № 56-р «О внесении изменения в распоряжение администрации
городского округа город Воронеж от 22.09.2014 № 684-р»;

- распоряжение администрации городского округа город Воронеж от
10.07.2015 № 522-р «О внесении изменений в распоряжение администрации
городского округа город Воронеж от 22.09.2014 № 684-р»;

- распоряжение администрации городского округа город Воронеж от
06.05.2016 № 303-р «О внесении изменений в распоряжение администрации
городского округа город Воронеж от 22.09.2014 № 684-р».

Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на
заместителя главы администрации – руководителя аппарата Глазьева С.А.



Исполняющий обязанности
главы администрации городского округа
город Воронеж

[Handwritten signature]

В.Ю. Кстенин

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
городского округа город Воронеж
от 06.10.2016 № 780-р

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОДПИСАНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО КАДРОВЫМ ВОПРОСАМ

1. Настоящее Положение о порядке подписания и согласования распорядительных документов по кадровым вопросам (далее – Положение) устанавливает порядок подписания и согласования распорядительных документов по кадровым вопросам должностными лицами администрации городского округа город Воронеж.

2. Все полномочия работодателя в отношении муниципальных служащих администрации городского округа город Воронеж, замещающих должности высшей и главной группы должностей муниципальной службы в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в городском округе город Воронеж и должности в управлении главы городского округа администрации городского округа город Воронеж, осуществляет глава городского округа город Воронеж.

В отношении руководителей муниципальных организаций полномочия по назначению на должность и освобождению от должности, заключению, изменению и расторжению трудовых договоров, применению дисциплинарных взысканий и иные полномочия работодателя осуществляются заместителем главы администрации – руководителем аппарата, в отношении руководителей муниципальных бюджетных учреждений городского округа город Воронеж «Комбинаты благоустройства районов» – руководителями управ районов городского округа город

Воронеж.

Предварительно, перед назначением на должность руководителя муниципальной организации (за исключением учреждений социальной сферы), кандидат проходит собеседование с руководителями заинтересованных структурных подразделений администрации городского округа город Воронеж (первым заместителем (заместителем) главы администрации, курирующим данное направление деятельности, куратором муниципальной организации, руководителем управления муниципальной службы и кадров администрации городского округа город Воронеж). Организационное обеспечение проведения собеседования осуществляет управление муниципальной службы и кадров администрации городского округа город Воронеж.

В течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления о приеме на работу управление муниципальной службы и кадров администрации городского округа город Воронеж по согласованию с руководителями заинтересованных структурных подразделений администрации городского округа город Воронеж оформляет лист собеседования по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Руководители заинтересованных структурных подразделений администрации городского округа город Воронеж, проводящие собеседование, вносят в лист собеседования свои предложения и замечания по рассмотренной кандидатуре.

Решение о назначении на должность руководителя муниципальной организации принимает работодатель с учетом результатов собеседования.

3. Полномочия работодателя в отношении муниципальных служащих администрации городского округа город Воронеж, замещающих должности ведущей, старшей, младшей группы должностей муниципальной службы в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в городском округе город Воронеж, а также в отношении работников администрации

городского округа город Воронеж, замещающих должности, не отвечающие должностям муниципальной службы в городском округе город Воронеж, осуществляются заместителем главы администрации – руководителем аппарата.

4. Подготовка распоряжительных документов о приеме на работу муниципальных служащих администрации городского округа город Воронеж, замещающих должности высшей и главной группы должностей, осуществляем должностей, замещаемых по конкурсу), осуществляются в соответствии с согласования главой городского округа город Воронеж заместителем (заместителем) первым заместителем (заместителем) главы администрации городского округа город Воронеж, курирующим соответствующее структурное подразделение.

Подготовка распоряжительных документов о приеме на работу муниципальных служащих администрации городского округа город Воронеж, замещающих должности ведущих, старшей, младшей групп должностей (за исключением должностей, замещаемых по конкурсу), а также о приеме работников администрации городского округа город Воронеж замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в городском округе город Воронеж, осуществляется на основе согласования заместителем главы администрации – руководителем аппарата заявления, завизированного руководителем соответствующего структурного подразделения администрации городского округа город Воронеж.

Приказы о приеме (увольнении) на должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, продлении срока действия договоров, а также о предупреждении о предстоящем увольнении и ликвидации организаций (сокращением штата) визируются заместителем (заместителем) главы администрации, курирующим соответствующее направление деятельности, полномочным представителем главы городского округа в городской Думе – руководителем администрации городского округа город Воронеж.

руководителем управления муниципальной службы и кадров администрации городского округа город Воронеж.

Заявления о приеме (увольнении) на работу руководителей муниципальных организаций визируются заместителем главы администрации – руководителем аппарата, первым заместителем (заместителем) главы администрации, курирующим соответствующее направление деятельности, куратором муниципальной организации.

Продление срока трудового договора с руководителями муниципальных организаций осуществляется на основании заявления руководителя муниципальной организации и ходатайства куратора муниципальной организации с указанием срока продления.

В целях недопущения нарушений трудовой деятельности в части выплаты всех сумм, причитающихся при увольнении руководителем муниципальной организации, в день увольнения, куратор муниципальной организации ставит отметку о наличии достаточных денежных средств у муниципальной организации на заявлении об увольнении или в служебной записке об увольнении руководителя муниципальной организации.

5. Распорядительные документы о приеме (увольнении) на должности, указанные в абзаце первом пункта 2 настоящего Положения, визируются заместителем главы администрации – руководителем аппарата, руководителем управления муниципальной службы и кадров администрации городского округа город Воронеж, полномочным представителем главы городского округа в городской Думе – руководителем правового управления администрации городского округа город Воронеж.

6. Распорядительные документы о приеме (увольнении) на должности указанные в пункте 3 настоящего Положения, визируются руководителем управления муниципальной службы и кадров администрации городского округа город Воронеж, полномочным представителем главы городского округа в городской Думе – руководителем правового управления

администрации городского округа город Воронеж.

7. Распоряжения администрации городского округа город Воронеж о применении дисциплинарных взысканий визируются полномочным представителем главы городского округа в городской Думе – руководителем правового управления администрации городского округа город Воронеж, заместителем главы администрации – руководителем аппарата, руководителем управления муниципальной службы и кадров администрации городского округа город Воронеж.

Приказы о применении дисциплинарных взысканий визируются полномочным представителем главы городского округа в городской Думе – руководителем правового управления администрации городского округа город Воронеж, руководителем управления муниципальной службы и кадров администрации городского округа город Воронеж. В отношении руководителей муниципальных организаций приказы дополнительно визируются первым заместителем (заместителем) главы администрации, курирующим соответствующее направление деятельности.

Распорядительные документы о применении дисциплинарных взысканий в отношении руководителей муниципальных организаций готовятся на основании служебной записки куратора муниципальной организации, завизированной первым заместителем (заместителем) главы администрации, курирующим соответствующее направление деятельности, либо на основании служебных записок руководителя контрольно-аналитического управления администрации городского округа город Воронеж, руководителя управления финансово-бюджетной политики администрации городского округа город Воронеж.

Распорядительные документы о применении дисциплинарных взысканий в отношении муниципальных служащих готовятся на основании служебной записки руководителя структурного подразделения администрации городского округа город Воронеж или первого заместителя

(заместителя) главы администрации, курирующего структурное подразделение, либо на основании служебной записки руководителя контрольно-аналитического управления администрации городского округа город Воронеж.

В служебной записке должно быть указано: дата совершения и дата обнаружения проступка, в чем выразилось неисполнение или ненадлежащее исполнение работником должностных обязанностей со ссылкой на конкретный пункт должностной инструкции (трудового договора), правовые последствия совершенного проступка, а также предложения о виде дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям).

Служебная записка направляется работодателю с приложением необходимых документов, подтверждающих факт совершения дисциплинарного проступка и вину работника, а также письменного объяснения работника на имя работодателя. Служебная записка о привлечении к дисциплинарной ответственности на основании представления прокуратуры направляется с проектом ответа в прокуратуру.

Служебная записка о применении дисциплинарного взыскания должна поступить в управление муниципальной службы и кадров администрации городского округа город Воронеж не позднее 5 рабочих дней до окончания срока применения дисциплинарного взыскания, предусмотренного статьей 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

Распорядительные документы о снятии дисциплинарных взысканий с сотрудников администрации городского округа город Воронеж готовятся на основании ходатайств руководителей структурных подразделений администрации городского округа город Воронеж или первых заместителей (заместителей) главы администрации городского округа город Воронеж.

Приказы о снятии дисциплинарных взысканий с руководителей муниципальных организаций готовятся на основании служебных записок кураторов данных организаций.

В случае наложения дисциплинарного взыскания на основании служебной записки руководителя контрольно-аналитического управления администрации городского округа город Воронеж, руководителя управления финансово-бюджетной политики администрации городского округа город Воронеж дополнительно необходимо их заключение о возможности снятия дисциплинарного взыскания.

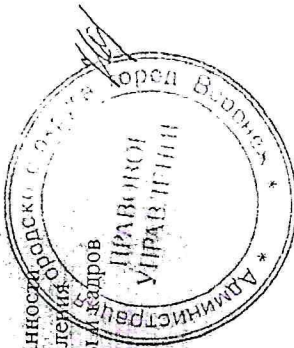
В ходатайстве (служебном письме) о снятии дисциплинарного взыскания необходимо указывать сведения об устранении работником допущенных нарушений и о принятых мерах по их предотвращению.

8. Распоряжения администрации городского округа город Воронеж о предоставлении отпусков, о денежных выплатах, об установлении надбавок, о присвоении классных чинов, о поощрениях, об изменении учетных данных, о переводах, о командировании работников, о возложении обязанностей, об изменении режима рабочего времени визируются руководителем управления муниципальной службы и кадров администрации городского округа город Воронеж, заместителем главы администрации – руководителем аппарата. Распоряжения администрации городского округа город Воронеж о командировании работников визируются также заместителем руководителя управления делами, учета и отчетности администрации городского округа город Воронеж – главным бухгалтером (за исключением командирования работников управления финансово-бюджетной политики администрации городского округа город Воронеж).

9. Приказы о предоставлении отпусков, о денежных выплатах, об установлении надбавок, о присвоении классных чинов, о поощрениях, об изменении учетных данных, о переводах, о возложении обязанностей, об изменении режима рабочего времени, о командировании работников, о

направлении на курсы повышения квалификации визируются руководителем управления муниципальной службы и кадров администрации городского округа город Воронеж. Приказы о командировании работников визируются также заместителем руководителя управления делами, учета и отчетности администрации городского округа город Воронеж – главным бухгалтером (за исключением командирования работников управления финансово-бюджетной политики администрации городского округа город Воронеж и руководителей муниципальных организаций).

10. Проекты трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним с руководителями муниципальных организаций визируются руководителями управления муниципальной службы и кадров администрации городского округа город Воронеж, начальником отдела кадровой работы с муниципальными организациями управления муниципальной службы и кадров администрации городского округа город Воронеж.



Исполняющий обязанности
руководителя управления
муниципальной службы и кадров

О.Н. Колоскова

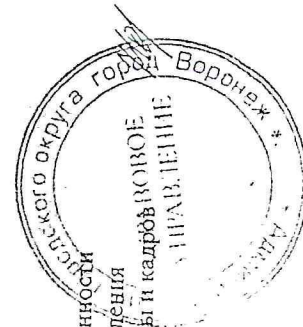
Приложение
к Положению о порядке
подписания и согласования
распорядительных документов по
кадровым вопросам

ЛИСТ СОБЕСЕДОВАНИЯ

с кандидатом _____
(Ф.И.О. кандидата)
для назначения на должность руководителя _____

(наименование муниципальной организации)

№ п/п	Ф.И.О. должностного лица, проводящего собеседование	Дата и время собеседования	Предложения, замечания, высказанные в ходе собеседования	Результат собеседования (рекомендован, не рекомендован, рекомендован с замещениями), подпись
1				
2				
3				



Исполняющий обязанности
руководитель управления
муниципальной службы и кадров
И.Н. КОЛОСКОВА



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 24 мая 2018 г. № 412-р

г. Воронеж

**О внесении изменений
в распоряжение администрации
городского округа город Воронеж
от 06.10.2016 № 780-р**

В целях повышения качества подготовки материалов для привлечения к дисциплинарной ответственности работников администрации городского округа город Воронеж:

внести в распоряжение администрации городского округа город Воронеж от 06.10.2016 № 780-р «О порядке подписания и согласования распорядительных документов по кадровым вопросам» следующие изменения:

1. Абзац четвертый пункта 7 Положения о порядке подписания и согласования распорядительных документов по кадровым вопросам (далее – Положение) изложить в следующей редакции:

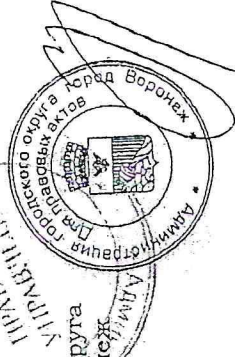
«Распорядительные документы о применении дисциплинарных взысканий в отношении муниципальных служащих готовятся на основании служебной записки руководителя структурного подразделения администрации городского округа город Воронеж или первого заместителя (заместителя) главы администрации, курирующего структурное подразделение, либо на основании служебной записки руководителя контрольно-аналитического управления администрации городского округа город Воронеж, либо на основании служебной записки руководителя управления муниципальной службы и кадров администрации городского округа город Воронеж.»

2

2. Абзац десятый пункта 7 Положения изложить в следующей редакции:

«В случае наложения дисциплинарного взыскания на основании служебной записки руководителя контрольно-аналитического управления администрации городского округа город Воронеж, руководителя управления финансово-бюджетной политики администрации городского округа город Воронеж, руководителя управления муниципальной службы и кадров администрации городского округа город Воронеж дополнительно необходимо их заключение о возможности снятия дисциплинарного взыскания.»

Глава
городского округа
город Воронеж



В.Ю. Кстенин



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД ВОРОНЕЖ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 04 июля 2018 г. № 573-р

г. Воронеж

О внесении изменений
в распоряжение администрации
городского округа город Воронеж
от 06.10.2016 № 780-р

В связи с принятием решения Воронежской городской Думы
от 30.05.2018 № 876-IV «О внесении изменения в решение
Воронежской городской Думы от 29.08.2012 № 879-III «О структуре
администрации городского округа город Воронеж», постановлении
администрации городского округа город Воронеж от 19.06.2018
№ 365 «О внесении изменений в постановление администрации
городского округа город Воронеж от 09.09.2015 № 703»:

внести в распоряжение администрации городского округа город
Воронеж от 06.10.2016 № 780-р «О порядке подписания
и согласования распорядительных документов по кадровым
вопросам» следующие изменения:

1. В абзаце первом пункта 2 Положения о порядке подписания
и согласования распорядительных документов по кадровым
вопросам (далее – Положение) слова «и должности в управлении главы
городского округа администрации городского округа город Воронеж»
исключить.

2. В абзаце третьем пункта 4 Положения слова «полномочным
представителем главы городского округа в городской
Думе – руководителем правового управления администрации
городского округа город Воронеж» заменить словами «заместителем
главы администрации – полномочным представителем главы
городского округа в городской Думе».

3. В пункте 5 Положения слова «полномочным представителем
главы городского округа в городской Думе – руководителем
правового управления администрации городского округа город
Воронеж» заменить словами «заместителем главы администрации –
полномочным представителем главы городского округа в городской
Думе».

4. В пункте 6 Положения слова «полномочным представителем
главы городского округа в городской Думе – руководителем
правового управления администрации городского округа город
Воронеж» заменить словами «заместителем главы администрации –
полномочным представителем главы городского округа в городской
Думе».

5. В абзацах первом, втором пункта 7 Положения слова
«полномочным представителем главы городского округа в городской
Думе – руководителем правового управления администрации
городского округа город Воронеж» заменить словами «заместителем
главы администрации – полномочным представителем главы
городского округа в городской Думе».

Глава
городского округа
город Воронеж

В.Ю. Кстени

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД ВОРОНЕЖ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 21 сентября 2020 г. № 432-р
г. Воронеж

О внесении изменений
в распоряжение администрации
городского округа город Воронеж
от 06.10.2016 № 780-р

В целях обеспечения соблюдения требований законодательных
и иных нормативных актов Российской Федерации по обеспечению
защиты сведений, составляющих государственную тайну:

внести в распоряжение администрации городского округа
город Воронеж от 06.10.2016 № 780-р «О порядке подписания
и согласования распорядительных документов по кадровым
вопросам» следующие изменения:

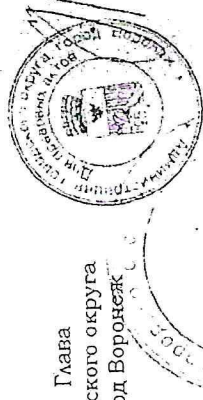
дополнить Положение о порядке подписания и согласования
распорядительных документов по кадровым вопросам пунктом 11
следующего содержания:

«11. Служебные письма на имя работодателя о возложении
исполнения обязанностей работников администрации городского
округа город Воронеж, управ районов, муниципальных организаций,
имеющих доступ к сведениям, составляющим государственную
тайну, на время их отсутствия (отпуск, командировка, обучение,
временная нетрудоспособность, иные причины) визируются
работником администрации городского округа город Воронеж
(управы района, муниципальной организации), в должностные
обязанности которого входит обеспечение соблюдения требований
законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации
по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную
тайну. При этом форма доступа к сведениям, составляющим

2

государственную тайну, имеющаяся у работника, на которого
возлагают исполнение обязанностей, должна соответствовать форме
допуска к сведениям, составляющим государственную тайну,
имеющейся у работника, чьи обязанности возлагаются».

Глава
городского округа
город Воронеж



В.Ю. Кстенин

Маслаков А.В.
2020



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД ВОРОНЕЖ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 18 февраля 2022 г. № 57-р
г. Воронеж

О внесении изменений
в распоряжение администрации
городского округа город Воронеж
от 06.10.2016 № 780-р

В связи со служебной необходимостью.

внести в распоряжение администрации городского округа
город Воронеж от 06.10.2016 № 780-р «О порядке подписания
и согласования распорядительных документов по кадровым
вопросам» следующие изменения:

1. В абзаце третьем пункта 4 Положения о порядке подписания
и согласования распорядительных документов по кадровым
вопросам (далее – Положение) слова «продлении срока трудовых
договоров» исключить.

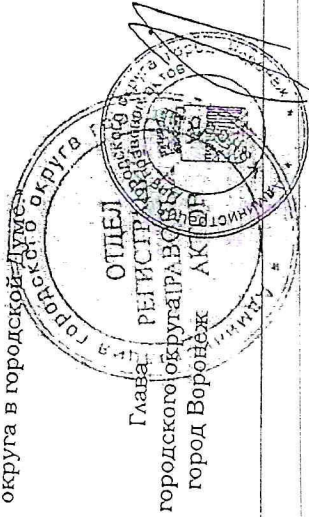
2. Абзац пятый пункта 4 Положения изложить в следующей
редакции:

«Продление срока трудового договора с руководителями
муниципальных организаций осуществляется на основании
заявления руководителя муниципальной организации и ходатайства
куратора муниципальной организации с указанием срока продления.
Приказы о продлении срока трудовых договоров визируются первым
заместителем (заместителем) главы администрации, курирующим
соответствующее направление деятельности и руководителем
управления муниципальной службы и кадров администрации
городского округа город Воронеж.»

3. Пункт 8 Положения дополнить предложением:

2

«Распоряжения администрации городского округа
город Воронеж о переводах визируются также заместителем главы
администрации – полномочным представителем главы городского
округа в городской Думе»



В.Ю. Кетенин