**Отчет**

**о деятельности управления по вопросам муниципальной службы, кадров и наград**

**за 4 квартал 2021 года**

**1. Муниципальные правовые акты по вопросам муниципальной службы**

Разработано проектов муниципальных правовых актов – 12, из них нормативного характера – 4, которые коснулись порядка формирования муниципальных резервов управленческих кадров в городеЮгорске, а также реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие муниципальной службы».

**2.** **Формирование, использование и подготовка кадрового резерва**

По итогам проведения 5 конкурсов по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы 15 человек зачислены в кадровый резерв.

К исполнению обязанностей по должностям, на которые включены в резерв, привлекался 23 резервиста, из них: 20 человек из кадрового резерва, 3 человека из резерва управленческих кадров.

На курсах повышения квалификации прошли обучение 18 резервистов, из них: 14 человек из кадрового резерва и 4 человека из резерва управленческих кадров.

В Департамент государственной гражданской службы автономного округа подготовлен и направлен отчет по резерву управленческих кадров за 4 квартал 2022 года.

**3. Аттестация, квалификационный экзамен, присвоение классных чинов**

Проведено 3 заседания аттестационной комиссии, аттестовано 16 муниципальных служащих.

Присвоены классные чины 8 муниципальным служащим, из них на основании представлений непосредственных руководителей – 6, по результатам квалификационного экзамена - 2.

Подготовлено 13 распоряжений, регулирующих вопросы аттестации и присвоения классных чинов, включая внесение изменений в графики квалификационного экзамена и аттестации.

**4. Проведение конкурсов по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы и на замещение вакантных должностей муниципальной службы**

Проведено 5 конкурсов по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы (главный специалист и специалист-эксперт юридического управления; главный специалист, специалист-эксперт и заместитель начальника управления - заместитель главного бухгалтера управления бухгалтерского учета и отчетности).

Проведено 3 конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (ведущий специалист отдела оценки качества и общего образования детей управления образования, ведущий специалист отдела по работе с юридическими лицами управления архитектуры и градостроительства департамента муниципальной собственности и градостроительства, специалист-эксперт отдела инвестиций и промышленности управления проектной деятельности и инвестиций департамента экономического развития и проектного управления).

Опубликованы объявления о проведении конкурсов по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы – 3.

**5. Профилактика коррупционных и иных правонарушений на муниципальной службе**

Разработано 12 проектов муниципальных правовых актов ненормативного характера.

Подготовлено запросов о проверке, сверке муниципальных служащих администрации города Югорска, граждан при поступлении на муниципальную службу:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество запросов в налоговые и регистрационные органы государственной власти в целях проверки полноты и достоверности сведений о доходах, в том числе: | граждане/чл.семьи **5/3** | м.служащие/чл.семьи**0/0\*** |
| - в налоговые органы | 5/3 | 0/0 |
| - в органы Россреестра | 5/3 | 0/0 |
| - в органы ОГИБДД | 5/3 | 0/0 |
| - в органы ГИМС МЧС | 5/3 | 0/0 |
| - в органы Гостехнадзора | 5/3 | 0/0 |
| Всего: | **25/15** | **0/0** |

*\* в том числе в отношении муниципальных служащих, переведенных на коррупционно-опасную должность – 0/0.*

Проверены 7 дипломов об образовании:

- в отношении 3 граждан, претендующих на должности муниципальной службы;

- в отношении 2 граждан, претендующих на должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы.

Подготовлены запросы для проверки сведений об осуществлении предпринимательской или иной деятельности, а также об участии в составе учредителя организаций любой организационно-правовой формы, проведены проверки достоверности, представленных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, ограничений и запретов в отношении 5 граждан, претендующих на должности муниципальной службы.

По результатам указанных проверок главе города Югорска подготовлено 4 доклада. Фактов предоставления недостоверных (неполных) сведений о доходах не выявлено.

В целях правового просвещения муниципальных служащих в сфере профилактики коррупции на муниципальной службе:

- проведены вводные беседы с 4 гражданами, впервые поступившими на муниципальную службу;

- проконсультировано 5 граждан по вопросам заполнения справок о доходах;

- даны разъяснения антикоррупционного законодательства при увольнении с муниципальной службы 2 муниципальным служащим;

- проведено занятие в Школе муниципального служащего на тему «Алгоритм (сема) действий в случаях обращения к муниципальным служащим с обещанием, предложением или передачей незаконного вознаграждения в интересах юридического лица, а также в целях склонения к совершению иных коррупционных правонарушений».

Приняты 8 справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера от 5 граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы.

Подготовлено информации в Департамент государственной гражданской службы автономного округа – 8.

Проведены 3 служебные проверки.

**6. Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Югорска и урегулированию конфликта интересов**

Проведено 1 заседание комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Югорска и урегулированию конфликта интересов, на котором рассмотрена информация:

- о результатах мониторинга коррупционных проявлений в деятельности органов местного самоуправления города Югорска за 2021 год,

- об итогах проведения антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов, а также действующих муниципальных нормативных правовых актов, в целях выявления коррупционных факторов и последующего устранения таких факторов,

- о вновь принятых за 4 квартал 2021 года федеральных, региональных и муниципальных правовых актах по вопросам соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. Вместе с тем, на заседании подведены итоги работы комиссии за 2021 год и рассмотрен план работы комиссии на 2022 год.

**7.** **Дополнительное образование муниципальных служащих**

36 муниципальных служащих администрации города Югорска получили дополнительное профессиональное образование по 6 темам. Обучение на курсах повышения квалификации осуществлялось в соответствии с планом-графиком повышения квалификации муниципальных служащих на 2021 год.

Организована работа по повышению квалификации муниципальных служащих за счет средств бюджета автономного округа. Обучено 5 муниципальных служащих по 5 темам.

В Школе муниципального служащего в отчетном периоде проведено 8 занятий.

**8. Наградная деятельность**

Рассмотрено 10 пакетов наградных документов о награждении наградами Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также председателю Думы автономного округа внесены 10 ходатайств о награждении наградами, из них:

5 - о награждении Почетной грамотой,

5 – о награждении Благодарственным письмом.

Принято, зарегистрировано, рассмотрено ходатайств организаций и наградных документов о награждении наградами главы города Югорска – 9.

Проведено 4 заседания комиссии по наградам главы города, по результатам проведения подготовлены заключения комиссии.

Подготовлено проектов муниципальных правовых актов о награждении наградами главы города Югорска – 6.

Оформлено Почетных грамот главы города Югорска – 6, Благодарностей главы города Югорска – 21, Благодарственных писем главы города Югорска – 17.

Субъектам внесения ходатайств подготовлены проекты писем о возврате наградных документов о награждении наградами главы города Югорска – 0, автономного округа - 0.

Оказана консультативная, методическая помощь субъектам внесения ходатайств о награждении:

- государственными и ведомственными наградами – 0;

- наградами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры - 3,

- наградами главы города Югорска – 8.

Осуществлены сбор документов, необходимых для выплаты лицам денежного вознаграждения, награжденных наградами главы города Югорска, и их передача в управление бухгалтерского учета и отчетности администрации города – 48.

Кроме вышеуказанного ведется учет награжденных, осуществляется организация вручения наград, списание товаро-материальных ценностей, а также информационное наполнение соответствующих подразделов по вопросам, касающихся награждения наградами различных уровней на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорск.

**9. Диспансеризация муниципальных служащих**

Организовано проведение предварительного медицинского осмотра при поступлении на службу (работу) 1 гражданина, поступающего на должность муниципальной службы.

Организовано проведение диспансеризации 50 муниципальных служащих администрации города Югорска.

**10. Организация социальной и производственной практики обучающихся**

Организована производственная практика для 10 студентов образовательной организации, реализующей программы высшего образования.

**11. Кадровая работа**

Подготовлено распоряжений (приказов) по личному составу:

- о назначении (приеме) – 9;

- о переводах – 3;

- об увольнениях - 5;

- об отпусках – 93, в т.ч. без сохранения заработной платы – 32, по уходу за ребенком до 3-х лет - 2;

- о командировках – 27.

Подготовлено распоряжений (приказов) по личному составу (кроме поименованных выше) – 105.

Зарегистрировано листов нетрудоспособности – 73.

Подготовлено трудовых договоров – 10, дополнительных соглашений к ним – 148.

Формирование личных дел и карточек формы Т-2 - 3;

Оформление и выдача служебных удостоверений - 0;

Формирование реестра муниципальных служащих – ежемесячно;

Ведение воинского учета и бронирования – ежемесячно;

Ведение учета о вакцинации работников против COVID-19 – ежедневно;

Ведение табеля учета рабочего времени - 2 раза в месяц формирование табелей и передача в управление бухучета и отчетности;

Оформление ведомостей на выплату квартальной премий, ежемесячного денежного поощрения - 12;

Выдано справок о работе - 16;

Выдано копий трудовых книжек - 9;

Размещение информации на сайте ОМС – 14;

Размещение информации на Портале госслужбы – 3;

Подготовка и направление еженедельной информации, связанной с ограничительными мерами в связи с COVID-19, в Депгосслужбы округа – 13;

Подготовка и направление еженедельной информации в ДЭР и ПУ администрации города Югорска – 13;

Подготовка ежемесячных, ежеквартальных и ежегодных отчетов - 15.

**12. Поощрения и наказания**

За отчетный период меры дисциплинарного характера применены в отношении 1 муниципального служащего, поощрения к муниципальным служащим и техническим исполнителям не применялись.

10.01.2022

**Начальник управления Т.А. Семкина**