**Отчет**

**о деятельности управления по вопросам муниципальной службы, кадров и наград за 3 квартал 2022 года**

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

Разработано проектов муниципальных правовых актов – 12, в том числе по вопросам общего характера.

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

Из кадрового резерва замещены 10 вакантных должностей муниципальной службы: заместитель директора департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса; начальник юридического отдела департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса; заместитель начальника управления внутренней политики и общественных связей; начальник отдела ЗАГС; начальник и заведующий сектором документационного обеспечения отдела документационного и архивного обеспечения; заместитель начальника управления – начальник отдела и заместитель начальника отдела бюджетного учета и сводной отчетности управления бюджетного учета, отчетности и казначейского исполнения бюджета департамента финансов; главный специалист отдела единого казначейского счета управления бюджетного учета, отчетности и казначейского исполнения бюджета департамента финансов; заместитель начальника отдела единого казначейского счета управления бюджетного учёта, отчетности и кассового исполнения бюджета департамента финансов.

По итогам проведения конкурса по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы, из 2 человек, допущенных к участию во 2 этапе конкурса, 2 человека зачислены в кадровый резерв.

По результатам конкурса на замещение вакантной должности включены в кадровый резерв 2 человека.

К исполнению обязанностей по должностям, на которые включены в резерв, привлекались 10 резервистов, из них: 9 человек из кадрового резерва, 1 человек из резерва управленческих кадров.

На курсах повышения квалификации прошли обучение 6 муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв, за счет средств местного бюджета и 4 муниципальных служащих за счет средств округа.

В Департамент государственной гражданской службы автономного округа подготовлен и направлен отчет по резерву управленческих кадров за 3 квартал 2022 года.

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

Организовано и проведено 1 заседание аттестационной комиссии, по итогам работы которой 3 муниципальных служащих признаны соответствующими замещаемым должностям. 1 муниципального служащего рекомендовано повысить в должности, 1 – поощрить.

 Присвоены классные чины 5 муниципальным служащим, на основании представлений непосредственных руководителей.

Подготовлено 6 распоряжений, регулирующих вопросы аттестации и присвоения классных чинов, включая внесение изменений в график квалификационного экзамена.

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

Проведен 1 конкурс по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы (заместитель начальника отдела бюджетного учета и сводной отчетности управления бюджетного учета, отчетности и казначейского исполнения бюджета департамента финансов).

Проведено 3 конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы: начальника управления социальной политики; заместителя директора департамента муниципальной собственности и градостроительства; ведущего специалиста отдела воспитания, дополнительного образования и обеспечения безопасности детей управления образования администрации города Югорска. Завершен первый этап конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы главного специалиста отдела оценки качества и общего образования детей управления образования.

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

Разработано 17 проектов муниципальных правовых актов, из которых 1 нормативного характера.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество запросов в налоговые и регистрационные органы государственной власти в целях проверки полноты и достоверности сведений о доходах, в том числе: | граждане/чл.семьи  | м.служащие/чл.семьи |
| **8/19** | **4/12**\* |
| - в налоговые органы | 8/19 | 4/12 |
| - в органы Россреестра | 8/19 | 4/12 |
| - в органы ОГИБДД | 8/19 | 4/12 |
| - в органы ГИМС МЧС | 8/19 | 4/12 |
| - в органы Гостехнадзора | 8/19 | 4/12 |
| Всего: | 40/95 | 20/60 |

*\* в том числе в отношении муниципальных служащих, переведенных на коррупционно-опасную должность – 4/12.*

Проверено 6 дипломов об образовании – 3 граждан, претендующих на должности муниципальной службы.

Подготовлено запросов для проверки сведений об осуществлении предпринимательской или иной деятельности, а также об участии в составе учредителя организаций любой организационно-правовой формы – 8 граждан, претендующих на должность муниципальной службы в администрации города Югорска.

Проведено 12 проверок достоверности, представленных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, ограничений и запретов.

Подготовлено 10 докладов (в том числе 2 доклада по проверкам, назначенным в 2 квартале) по результатам проверок. Фактов предоставления недостоверных (неполных) сведений о доходах не выявлено.

Проведено 3 служебные проверки.

Организовано мероприятий по правовому просвещению муниципальных служащих, а именно:

- проведено вводных бесед с гражданами, поступившими на муниципальную службу – 8;

- проведено разъяснений антикоррупционного законодательства при увольнении муниципальных служащих – 5;

- оказано консультаций по вопросам заполнения справок: граждан – 15, в том числе 7 граждан, участвующих в конкурсах на вакантную должность, муниципальных служащих – 4.

Принято справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

- 2 справок от 8 граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы;

- 16 справок от 4 муниципальных служащих.

Подготовлено информации:

- в Департамент государственной гражданской службы ХМАО-Югры – 7.

- в ОМВД по г.Югорску – 1.

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

В отчетном периоде проведено 1 заседание комиссии, на котором рассмотрены:

- информация о вновь принятых федеральных и региональных правовых актах по вопросам соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов за 9 месяцев 2022 года;

- вопросы правоприменительной практики, по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными нормативных правовых актов органов местного самоуправления, незаконными решений и действий (бездействия) указанных органов и их должностных лиц за 9 месяцев 2022 года;

- информация о соблюдении сроков предоставления муниципальными служащими органов местного самоуправления города Югорска сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2021 год, о размещении данных сведений на официальных сайтах;

- результаты проверки достоверности представленных муниципальными служащими органов местного самоуправления города Югорска за 2021 год сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдении муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

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

Организована работа по повышению квалификации 17 муниципальных служащего за счет средств местного бюджета, 1 за счет средств округа.

Проведено 2 занятия в Школе муниципального служащего в отчетном периоде.

**8. Наградная деятельность**

Подготовлены наградные документы и внесены ходатайства:

- о награждении Почетной грамотой Губернатора автономного округа – 1;

- об объявлении Благодарности Губернатора автономного округа – 1.

Принято, зарегистрировано, рассмотрено ходатайств и наградных документов о награждении наградами главы города Югорска – 41.

Проведено 5 заседаний комиссии по наградам главы города, по результатам проведения подготовлены заключения комиссии.

Проведено заседание комиссии по рассмотрению ходатайств трудовых коллективов, общественных объединений и организаций о присвоении звания «Почетный гражданин города Югорска», по результатам подготовлены заключение и представления в Думу города Югорска.

Подготовлено проектов муниципальных правовых актов о награждении наградами главы города Югорска – 8.

Оформлено Почетных грамот главы города Югорска – 17, Благодарностей главы города Югорска – 45.

Оказана консультативная, методическая помощь субъектам внесения ходатайств о награждении:

- наградами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – 7;

- наградами главы города Югорска – 10.

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 – 75.

Организовано вручение наград различного уровня на мероприятиях, посвященных Дню города Югорска и профессиональным праздникам.

Кроме вышеуказанного ведется учет награжденных, осуществляется информационное наполнение соответствующих подразделов по вопросам, касающихся награждения наградами различных уровней на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорск.

**9. Диспансеризация муниципальных служащих**

Завершено проведение диспансеризации муниципальных служащих.

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

Производственная практика для обучающихся образовательных организаций, реализующей образовательные программы высшего образования и среднего профессионального образования в отчетном квартале не проводилась.

**11. Кадровая работа**

Подготовлено распоряжений (приказов) по личному составу:

- о назначении (приеме) – 11;

- о переводах - 9;

- об увольнениях – 12;

- об итогах аттестации - 1;

- о присвоении классного чина - 4;

- об отпусках – 110, в т.ч. без сохранения заработной платы - 30;

- о командировках – 38.

Подготовлено распоряжений (приказов) по личному составу (кроме поименованных выше) – 125.

Организовано и проведено аттестаций муниципальных служащих и технических исполнителей - 1.

Организовано и проведено квалификационных экзаменов – 0.

Зарегистрировано листов нетрудоспособности – 59.

Направлено макетов пенсионных дел в ПФР – 0.

Подготовлено протоколов по стажу и выслуге лет – 8.

Подготовлено трудовых договоров –11, дополнительных соглашений к ним – 47.

Сформировано личных дел - 9;

Оформлено и выдано служебных удостоверений - 0;

Формирование реестра муниципальных служащих – ежемесячно;

Ведение воинского учета и бронирования – ежемесячно;

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

Выдано справок о работе - 17;

Выдано копий трудовых книжек - 5;

Внесено записей в трудовые книжки – 37;

Размещено информации на сайте ОМС – 29;

Размещено информации на Портале госслужбы – 9.

Размещено информации на портале Работа в России – 1;

Подготовлено ежемесячных и ежеквартальных отчетов – 20;

Подготовлено информации в Департамент государственной гражданской службы автономного округа – 12.

**12. Поощрения и наказания**

За отчетный период меры дисциплинарного характера к работникам не применялись, были награждены и поощрены 23 муниципальных служащих и 4 работника.

05.10.2022

**Начальник управления Т.А. Семкина**