**Отчет**

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

**за 1 квартал 2022 года**

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

Разработано проектов муниципальных правовых актов – 11, из них нормативного характера – 5, которые коснулись вопросов, регулирующих порядок командирования лиц, замещающих муниципальную должность на постоянной основе в городе Югорске, порядок формирования муниципальных резервов управленческих кадров, устанавливающих перечень наименований должностей муниципальной службы, учреждаемых для обеспечения исполнения полномочий главы города Югорска, администрации города Югорска.

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

Из кадрового резерва замещены 3 вакантные должности муниципальной службы: начальник отдела, главный специалист и ведущий специалист опеки и попечительства.

Организовано и проведено заседание комиссии по формированию муниципальных резервов управленческих кадров в городе Югорске, на котором рассмотрено состояние муниципального резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы города Югорска и проведена оценка деятельности каждого резервиста за 2021 год, в результате чего резервисты распределены по уровням готовности.

Организовано и проведено заседание комиссии по формированию кадрового резерва, на котором рассмотрены состояние кадрового резерва и предоставленные отзывы о результатах выполнения индивидуальных планов, проведена оценка деятельности каждого резервиста за 2021 год. Исключено из кадрового резерва:

- по личному заявлению – 16 чел.

- в связи с назначением на должность – 5 чел.

- в связи с неисполнение индивидуального плана подготовки резервиста – 6 чел.

Включены в кадровый резерв 23 чел.

По итогам проведения 3 конкурсов по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы из 10 участников, допущенных к участию во 2 этапе конкурса, 7 человека зачислены в кадровый резерв.

К исполнению обязанностей по должностям, на которые включены в резерв, привлекались 12 резервистов, из них: 11 человек из кадрового резерва, 2 человека из резерва управленческих кадров.

На курсах повышения квалификации прошел обучение 1 муниципальный служащий, включенный в кадровый резерв.

В Департамент государственной гражданской службы автономного округа подготовлен и направлен отчет по резерву управленческих кадров за 1 квартал 2022 года.

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

Организовано и проведено 5 заседаний аттестационной комиссии, по итогам работы которой 13 муниципальных служащих признаны соответствующими замещаемым должностям и 6 технических исполнителей признаны соответствующими занимаемым должностям.

2 муниципальных служащих рекомендовано повысить в должности, 3 – поощрить, принять участие в конкурсе профессионального мастерства «Лучший муниципальный служащий города Югорска» - 1 человек, направить на повышение квалификации - 1 человек, улучшить служебную деятельность – 1 человек.

Присвоены классные чины 12 муниципальным служащим, в т.ч. 11 муниципальным служащим на основании представлений непосредственных руководителей и 1 муниципальному служащему на основании квалификационного экзамена. 1 муниципальный служащий квалификационный экзамен не сдал.

Подготовлено 18 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 3 конкурса по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы, конкурсы для замещения вакантных должностей муниципальной службы в отчетном периоде не проводились.

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

Разработано 8 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  3/6 | м.служащие/чл.семьи  100/141\* |
| - в налоговые органы | 3/6 | 100/141 |
| - в органы Россреестра | 3/6 | 100/141 |
| - в органы ОГИБДД | 3/6 | 100/141 |
| - в органы ГИМС МЧС | 3/6 | 100/141 |
| - в органы Гостехнадзора | 3/6 | 100/141 |
| Всего: | 15/30 | 500/705 |

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

В отношении 2 граждан, претендующих на должность муниципальной службы и 3 граждан, претендующих на должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, проверено 7 дипломов об образовании.

В отношении 3 граждан, претендующих на должности 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.

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

- проведено разъяснений антикоррупционного законодательства при увольнении муниципальных служащих – 2;

- проконсультировано по вопросам заполнения справок 100 муниципальных служащих;

- ознакомлено с Методическими рекомендациями по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки для использования в ходе декларационной кампании 2022 года (за отчетный 2021 год) – 136 человек;

- проведено 2 занятия в школе муниципального служащего по следующим темам:

Соблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих. Анализ кадрового состава на предмет наличия родственных связей, признаков конфликта интересов, личной заинтересованности среди муниципальных служащих.

Предоставление справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

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

- 9 справок от 3 граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, в том числе на членов семьи – 6;

- 241 справка от 100 муниципальных служащих, в том числе на членов семьи – 141.

Принято и проверено сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в сети «Интернет» (по состоянию на 31 марта 2022) – 149.

Подготовлено информации в Департамент государственной гражданской службы автономного округа – 2.

Проведена 1 служебная проверка.

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

В отчетном периоде в связи с отсутствием необходимости заседания комиссии не проводились, соответственно материалы о деятельности комиссии на официальном сайте и в СМИ не размещались.

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

Организована работа по повышению квалификации 1 муниципального служащего за счет средств бюджета автономного округа.

Проведено 9 занятий в Школе муниципального служащего в отчетном периоде.

**8. Наградная деятельность**

Подготовлены наградные документы и внесены ходатайства о награждении наградами ХМАО – Югры – 3, наградами Думы ХМАО – Югры - 2.

Рассмотрены наградные документы организаций, а также внесены ходатайства:

- о присвоении почетного звания Ханты-Мансийского округа – Югры – 1;

- о награждении Почетной грамотой Губернатора автономного округа – 3;

- об объявлении Благодарности Губернатора автономного округа – 2.

Принято, зарегистрировано, рассмотрено ходатайств и наградных документов о награждении наградами главы города Югорска – 14, по 3 из них осуществлен возврат документов в соответствии с Положением о наградах главы города Югорска.

Проведено 2 заседания комиссии по наградам главы города, по результатам проведения подготовлено заключение комиссии.

Подготовлено проектов муниципальных правовых актов о награждении наградами главы города Югорска – 5.

Оформлено Почетных грамот – 2, Благодарностей главы города Югорска – 5, Благодарственных писем главы города Югорска – 3.

Оказана консультативная, методическая помощь субъектам внесения ходатайств о награждении:

- наградами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – 15;

- 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 – 3.

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**

Заключены муниципальные контракты на проведение диспансеризации муниципальных служащих администрации города Югорска.

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

Организована производственная практика для 2 обучающегося образовательной организации, реализующей образовательные программы высшего образования, и для 2 обучающихся образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования.

**11. Кадровая работа**

Подготовлено распоряжений (приказов) по личному составу:

- о назначении (приеме) – 6;

- о переводах - 6;

- об увольнениях – 6;

- об итогах аттестации - 5;

- о присвоении классного чина -12;

- об отпусках – 88, в т.ч. без сохранения заработной платы - 23;

- о командировках – 14.

Подготовлено распоряжений (приказов) по личному составу (кроме поименованных выше) – 116.

Организовано и проведено аттестаций муниципальных служащих и технических исполнителей - 5.

Организовано и проведено квалификационных экзаменов – 2.

Зарегистрировано листов нетрудоспособности – 86.

Направлено макетов пенсионных дел в ПФР – 0.

Подготовлено протоколов по стажу и выслуге лет – 1.

Подготовлено трудовых договоров – 6, дополнительных соглашений к ним – 48.

Сформировано личных дел - 4;

Оформлено и выдано служебных удостоверений - 1;

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 - 23;

Выдано копий трудовых книжек - 11;

Внесено записей в трудовые книжки – 15;

Размещено информации на сайте ОМС – 20;

Размещено информации на Портале госслужбы – 6.

Размещено информации на портале Работа в России – 1;

Размещено информации в ГИС «Цифровое уведомление» – 4;

Подготовлено ежемесячных и ежеквартальных отчетов – 20;

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

**12. Поощрения и наказания**

За отчетный период муниципальные служащие и технические исполнители не поощрялись, меры дисциплинарного характера к ним не применялись.

05.04.2022

**Начальник управления Т.А. Семкина**