**Отчет**

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

**за 2 квартал 2020 года**

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

Разработано проектов муниципальных правовых актов – 12, из них нормативного характера – 4, которые коснулись вопросов организации прохождении производственной практики студентами образовательных организаций; учета рабочего времени; изменений в правила внутреннего трудового распорядка, в связи с изменениями, внесенными в Трудовой кодекс РФ и Положение о порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в городе Югорске. передачи имущества и документов при прекращении работниками трудового договора;

Кроме того, разработаны проекты о внесении изменений в Положение о пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы в городе Югорске и в Положение о порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в городе Югорске. В новой редакции изложено Положение  [о кадровом резерве](file:///D:\content\edition\80af5588-4d22-4790-bc06-025ec1b2155b.doc#приложение) для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления города Югорска, а также урегулирован порядок передачи имущества и документов при прекращении работниками трудового договора.

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

Из кадрового резерва замещены 4 вакантные должности муниципальной службы: заместителя начальника управления - начальник отдела по работе с юридическими лицами управления архитектуры и градостроительства департамента муниципальной собственности и градостроительства; заместителя начальника и главного специалиста отдела реформирования ЖКХ управления жилищно-коммунального хозяйства департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса; главного специалиста отдела по охране окружающей среды департамента муниципальной собственности и градостроительства.

К исполнению обязанностей по должностям, на которые включены в резерв, привлекались 17 резервистов, из них: 13 человек из кадрового резерва, 4 человека из резерва управленческих кадров.

На курсах повышения квалификации прошли обучение 19 резервистов, из них: 13 человек из кадрового резерва и 6 человек из резерва управленческих кадров.

В Департамент государственной гражданской службы автономного округа подготовлен и направлен отчет по резерву управленческих кадров за 2 квартал 2020 года.

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

Заседания аттестационной комиссии в отчетном периоде не проводились, в график проведения аттестации внесены изменения.

Присвоены классные чины 6 муниципальным служащим на основании представлений непосредственных руководителей.

Подготовлено 10 распоряжений, регулирующих вопросы 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**

Объявлено 2 конкурса по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы: главного специалиста управления жилищной политики и специалиста – эксперта юридического отдела департамента муниципальной собственности и градостроительства.

Объявлен 1 конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы – заместителя начальника отдела технического надзора управления строительства департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса.

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

Разработано 9 проектов муниципальных правовых актов, из них 2 нормативного 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 | м.служащие/чл.семьи |
| - в налоговые органы | 2/5 | 140/238 |
| - в органы Россреестра | 2/5 | 140/238 |
| - в органы ОГИБДД | 2/5 | 140/238 |
| - в органы ГИМС МЧС | 2/5 | 140/238 |
| - в органы Гостехнадзора | 2/5 | 140/238 |
| Всего: | **10/25** | **700/1190\*** |

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

В отношении 2 граждан, претендующих на должность муниципальной службы, проверены дипломы об образовании, 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.

По результатам указанных проверок главе города Югорска подготовлено 2 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 2 гражданами, впервые поступившими на муниципальную службу, даны разъяснения антикоррупционного законодательства при увольнении с муниципальной службы 2 муниципальным служащим.

Принято 385 справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, из них:

- от 2 граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы, 7 справок, в том числе на членов семьи – 5;

- от 140 муниципальных служащих – 378 справок, в том числе на членов семьи – 238.

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

Проведено 4 служебных проверки.

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

Заседания комиссии в отчетном периоде не проводились.

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

28 муниципальных служащих администрации города Югорска получили дополнительное профессиональное образование по 2 темам. Обучение на курсах повышения квалификации осуществлялось в соответствии с планом-графиком повышения квалификации муниципальных служащих на 2020 год.

Организована работа по повышению квалификации муниципальных служащих за счет средств бюджета автономного округа. Обучено 2 человека по 2 темам.

Подготовлены технические задания для заключения муниципальных контрактов на обучение по 3 темам, подготовлен проект договора с единственным поставщиком на обучение по 1 теме, который направлен в образовательную организацию для подписания.

Занятия в Школе муниципального служащего в отчетном периоде не проводились.

**8. Наградная деятельность**

Рассмотрено 3 пакета наградных документов и оформлены ходатайства главы города Югорска о награждении ведомственными наградами, из них:

- Благодарностью Министра экономики Российской Федерации – 1.

- Благодарностью Министра спорта Российской Федерации – 1.

- Благодарностью Министерства сельского хозяйства Российской Федерации – 1.

В Аппарат Губернатора автономного округа направлены проекты наградных листов о награждении государственными наградами России – 2, о награждении Почетной грамотой Президента Российской Федерации - 1.

Рассмотрен 21 пакет наградных документов о награждении наградами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также внесены ходатайства о награждении указанными наградами, из них:

- Губернатору автономного округа:

7 ходатайств об объявлении Благодарности,

5 - о награждении Почетной грамотой,

5 – о присвоении почетных званий;

- Председателю Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры - 4 ходатайства о награждении Почетной грамотой.

Принято, зарегистрировано, рассмотрено ходатайств и наградных документов о награждении наградами главы города Югорска – 14.

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 – 4, Благодарностей главы города Югорска – 14, Благодарственных писем главы города Югорска – 14.

Субъектам внесения ходатайств подготовлено 2 проекта писем о возврате наградных документов в отношении 2 граждан о награждении наградами главы города Югорска.

Оказана консультативная, методическая помощь субъектам внесения ходатайств о награждении:

- государственными и ведомственными наградами – 8;

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

- наградами главы города Югорска – 40.

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 – 11.

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**

Заключен муниципальный контракт на проведение диспансеризации муниципальных служащих администрации города Югорска.

Организовано проведение диспансеризации (в части обследования врачом психиатров и врачом наркологом) 153 муниципальных служащих. Получены заключения установленной формы об отсутствии заболеваний, препятствующих прохождению муниципальной службы.

Организовано проведение предварительного медицинского осмотра (при поступлении на службу (работу) 2 человек, из которых 1 на должность муниципальной службы и 1 на техническую должность.

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

Заключено 2 договор с организациями, реализующими программу высшего образования. В результате заключенного договора производственная практика была организована для 2 обучающихся.

**11. Кадровая работа**

Подготовлено распоряжений (приказов) по личному составу:

- о назначении (приеме) – 4;

- о переводах - 7;

- об увольнениях - 9;

- о квалификационном экзамене - 0;

- об отпусках - 66, в т.ч. без сохранения заработной платы - 12;

- о командировках – 5.

Подготовлено распоряжений (приказов) по личному составу (кроме поименованных выше) – 78.

Зарегистрировано листов нетрудоспособности – 18.

Подготовлено трудовых договоров – 4, дополнительных соглашений к ним – 445.

Формирование личных дел - 2;

Оформление и выдача 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;

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

Выдано справок о работе - 180;

Выдано копий трудовых книжек - 8;

Размещение информации на сайте ОМС – 6;

Размещение информации на Портале госслужбы – 3;

Подготовка ежемесячных и ежеквартальных отчетов - 6.

**12. Поощрения и наказания**

За отчетный период меры дисциплинарного характера к муниципальным служащим и техническим исполнителям не применялись, поощрен 1 муниципальный служащий.

**03.07.2020**

Начальник управления Т.А. Семкина