

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**управления по вопросам муниципальной службы, кадров и наград**  
**на 3 квартал 2023 года**

**1. Организационная работа**

1. Организация и проведение предварительного медицинского осмотра (при поступлении на службу) и диспансеризации муниципальных служащих.
2. Организация проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы.
3. Организация проведения конкурсов по формированию кадрового резерва на замещение вакантных должностей муниципальной службы.
4. Организация проведения аттестации муниципальных служащих и служащих, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, согласно утвержденному графику аттестации на 2023 год.
5. Организация и проведение квалификационного экзамена муниципальных служащих, согласно утвержденному графику на 2023 год.
6. Мониторинг действующих муниципальных правовых актов по вопросам муниципальной службы, подготовка проектов правовых актов о внесении в них изменений.
7. Разработка проектов муниципальных правовых актов по вопросам муниципальной службы, кадров, профилактики коррупционных правонарушений на муниципальной службе.
8. Подготовка проектов распоряжений (приказов) по личному составу, трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам. Внесение записей в личные карточки и трудовые книжки.
9. Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню муниципального служащего города Югорска.
10. Оформление (текущее формирование) личных дел работников администрации города Югорска (органов администрации города Югорска). Работа с базой данных программы "Контур-Персонал: Госслужба".
11. Организация и проведение служебных проверок.
12. Организация занятий в Школе муниципального служащего согласно плану.
13. Организация работы по дополнительному профессиональному образованию муниципальных служащих в 2023 году.
14. Ведение реестра муниципальных служащих города Югорска.
15. Организационное обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Югорска и урегулированию конфликта интересов.
16. Размещение информации на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска по вопросам муниципальной службы, профилактики коррупции.
17. Организация исполнения мероприятий муниципальной программы города Югорска «Развитие муниципальной службы».
18. Организация мероприятий, связанных с наставничеством и адаптацией граждан, поступающих на муниципальную службу.
19. Проведение мероприятий, связанных с профилактикой коррупционных правонарушений на муниципальной службе согласно плану работы по профилактике коррупции на 2023 год.
20. Проведение мероприятий по предупреждению терроризма и экстремизма, относящихся к компетенции управления.



21. Организация работы по воинскому учету и бронированию граждан.
22. Организационное обеспечение деятельности комиссии по наградам главы города.
23. Организация деятельности по представлению граждан к наградам главы города Югорска, Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, ведомственным и государственным наградам.

## **2. Контрольно-аналитическая работа**

1. Составление отчетности СЗВ-ТД и направление в Фонд пенсионного и социального страхования России.
2. Составление отчетности (квартальной, полугодовой) и представление запрашиваемой информации в Департамент государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, а также иные департаменты Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.
3. Размещение информации на сайте органов местного самоуправления города Югорска о конкурсах, итогах конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы, о численности муниципальных служащих, о нормативных правовых актах, регулирующих муниципальную службу, о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.
4. Составление отчетности по исполнению программы «Развитие муниципальной службы» за 2 квартал 2023 года.
5. Составление отчетности по исполнению плана работы управления за 2 квартал 2023 года.
6. Анализ сведений о соблюдении муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.
7. Анализ сведений о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы ограничений при заключении ими после увольнения со службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных законодательством.

## **2. Совершенствование профессионального мастерства**

1. Самообразование путем изучения законодательства в сфере муниципальной службы, коррупции, наградной деятельности посредством информационных систем.
2. Обмен опытом работы с кадровыми службами муниципальных образований.
3. Участие в семинарах по вопросам муниципальной службы, профилактики коррупции.

22.06.2023

**Начальник управления по вопросам  
муниципальной службы, кадров и наград**



**Т.А. Семкина**

**«Согласовано»**

**Управляющий делами  
администрации города Югорска**



**Д.А. Крылов**