**Отчет**

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

**за 4 квартал 2019 года**

**1. Муниципальные правовые акты по вопросам муниципальной службы, противодействию коррупции на муниципальной службе**

Разработано проектов муниципальных правовых актов – 32, из них нормативного характера – 10, в том числе решение Думы города Югорска – 1.

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

Использование кадрового резерва: из кадрового резерва на должности муниципальной службы назначено – 3 человека (на должности начальника управления муниципальной службы, кадров и наград, специалиста-эксперта и главного специалиста юридического управления).

Привлекались к исполнению обязанностей по должностям, на которые зачислены в резерв 33 человека из кадрового резерва, 2 человека из резерва управленческих кадров.

Подготовка кадрового резерва – прошли обучение на курсах повышения квалификации 34 резервиста, в том числе из резерва управленческих кадров - 7 человек, из кадрового резерва - 27 человек.

Подготовлен и направлен в Депгосслужбы автономного отчет по резерву управленческих кадров за 4 квартал 2019 года.

Сформированы и представлены на утверждение списки кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы по состоянию на 31.12.2019.

Организована и проведена работа по сбору и проведению мониторинга отзывов наставников об исполнении индивидуальных планов лицами, включенными в кадровый резерв за 2019 год.

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

На основании Представлений непосредственных руководителей присвоены классные чины 4 муниципальным служащим.

Подготовлено 10 распоряжений, регулирующих вопросы присвоения классных чинов, включая внесение изменений в графики квалификационного экзамена.

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

Подготовлено 10 проектов правовых актов (утверждено) в сфере профилактики коррупции.

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 |
| **4/9** | **0/0**\* |
| - в налоговые органы | 4/9 | 0/0 |
| - в органы Россреестра | 4/9 | 0/0 |
| - в органы ОГИБДД | 4/9 | 0/0 |
| - в органы ГИМС МЧС | 4/9 | 0/0 |
| - в органы Гостехнадзора | 4/9 | 0/0 |
| Всего: | 20/45 | 0/0 |

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

Проверено 4 диплома об образовании – 4 граждан, претендующих на должность 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 – 4 граждан, назначенных на должности муниципальной службы в администрации города Югорска.

Проведено 4 проверки достоверности, представленных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, ограничений и запретов.

Подготовлено 4 доклада главе города Югорска о результатах проверок. Фактов предоставления недостоверных (неполных) сведений о доходах не выявлено.

Проведено служебных проверок – 3.

Организовано мероприятий по правовому просвещению муниципальных служащих, а именно:

1. Проведено вводных бесед с гражданами, впервые поступившими на муниципальную службу – 4.

2.Проведено разъяснений антикоррупционного законодательства при увольнении муниципальных служащих – 2.

3. Проконсультировано по вопросам заполнения справок: 4 граждан, претендующих на должность муниципальной службы.

4. Проведено аппаратных учеб с муниципальными служащими – 1.

Принято 13 справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе от 4 граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы, от 9 членов семьи.

Принято 1 уведомление муниципального служащего, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Подготовлено информации в Департамент государственной гражданской службы ХМАО-Югры – 6.

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

Проведено 2 заседания комиссии, на которых рассмотрено 11 вопросов.

Подготовлено материалов о деятельности комиссии для размещения на официальном сайте и в СМИ - 4.

**6.** **Дополнительное образование муниципальных служащих.**

35 муниципальных служащих администрации города Югорска получили дополнительное профессиональное образование. Обучение на курсах повышения квалификации осуществлялось по темам в соответствии с планом-графиком повышения квалификации муниципальных служащих на 2019 год.

Организована работа по повышению квалификации 7 муниципальных служащих за счет средств бюджета автономного округа.

Заключены муниципальные контракты на обучение по 4 дополнительным программам.

Организовано проведение 11 занятий в Школе муниципального служащего.

Подготовлены и утверждены: программа по дополнительному профессиональному развитию муниципальных служащих и план занятий «Школы муниципального служащего» на 2020 год, график проведения курсов повышения квалификации в 2020 году.

Сформированы перечень приоритетных направлений дополнительного профессионального образования муниципальных служащих, список муниципальных служащих, включенных в программу по дополнительному профессиональному образованию, и муниципальный заказ на дополнительное профессиональное образование на 2020 год.

**7. Наградная деятельность**

Рассмотрены наградные документы о награждении наградами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также оформлены ходатайства города Югорска к награждению наградами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – 13, из них:

- Губернатору автономного округа внесены 3 ходатайствa об объявлении Благодарности, 2 – о награждении Почетной грамотой, 8 – о присвоении почетных званий,

- Председателю Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры внесено 2 ходатайства о награждении Почетной грамотой.

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

Проведено 9 заседаний комиссии по наградам главы города, по результатам проведения подготовлены заключения комиссии.

Подготовлено проектов муниципальных правовых актов о награждении наградами главы города Югорска – 10.

Оформлено Почетных грамот главы города Югорска – 13, Благодарностей главы города Югорска – 20, Благодарственных писем главы города Югорска – 13.

Субъектам внесения ходатайств подготовлено 5 проектов писем о возврате наградных документов в отношении 5 граждан о награждении наградами главы города Югорска.

Оказана консультативная, методическая помощь субъектам внесения ходатайств о награждении:

- наградами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры - 10,

- наградами главы города Югорска – 41.

Осуществлен сбор документов, необходимых для выплаты лицам денежного вознаграждения, награжденных наградами главы города Югорска, их передача в управление бухгалтерского учета и отчетности администрации города – 39.

Кроме вышеуказанного, организовано вручение наград в организациях и учреждениях города, ведется учет награжденных, осуществляется информационное наполнение соответствующих подразделов по вопросам, касающихся награждения наградами различных уровней на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорск.

**8. Диспансеризация муниципальных служащих:**

Подготовлены и направлены запросы коммерческих предложений для уточнения цен на оказание услуг по прохождению диспансеризации муниципальных служащих и по проведению периодического осмотра (в рамках диспансеризации) муниципальных служащих администрации города Югорска врачом психиатром и врачом психиатром-наркологом Выполнены расчеты и подготовлены заявки на указанные услуги на 2020 год.

**9. Кадровая работа**

Подготовлено распоряжений (приказов) по личному составу:

О назначении (приеме) - 8;

О переводах - 5;

Об увольнениях - 4;

О квалификационном экзамене - 10;

Об отпусках - 84, в т.ч. без сохранения заработной платы - 31;

О командировках - 68;

Зарегистрировано листов нетрудоспособности - 51;

Распоряжений (приказов) по личному составу (кроме поименованных выше) – 87

Подготовлено трудовых договоров и дополнительных соглашений:

Трудовых договоров – 8;

Дополнительных соглашений - 21;

Формирование личных дел - 6;

Оформление и выдача служебных удостоверений - 5;

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 - 25;

Выдано копий трудовых книжек - 18;

Размещение информации на сайте ОМС – 17;

Размещение информации на Портале госслужбы – 2;

Подготовка ежемесячных и ежеквартальных отчетов - 6.

**Поощрения и наказания**

К дисциплинарным наказаниям привлечено:

Муниципальных служащих – 0

Технических исполнителей – 0.

Объявлено поощрений:

Муниципальным служащим – 4;

Техническим исполнителям – 0.

Начальник управления Т.А. Семкина