**Отчет**

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

**за 3 квартал 2021 года**

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

Разработано проектов муниципальных правовых актов – 23, из них нормативного характера – 3, которые коснулись порядка поощрения работников администрации города Югорска, порядка представления к награждению наградами главы городаЮгорска, а также реализации мероприятий муниципальной программы «развитие муниципальной службы».

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

Из кадрового резерва замещены 4 вакантные должности муниципальной службы: начальника отдела ЗАГС, начальника и специалиста-эксперта отдела сводного бюджетного планирования департамента финансов, ведущего специалиста отдела воспитания, дополнительного образования и обеспечения безопасности детей управления образования.

По итогам проведения 2 конкурсов по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы из 7 участников, допущенных к участию во 2 этапе конкурса, 4 человека зачислены в кадровый резерв.

К исполнению обязанностей по должностям, на которые включены в резерв, привлекался 21 резервист, из них: 18 человек из кадрового резерва, 3 человека из резерва управленческих кадров.

На курсах повышения квалификации прошли обучение 7 резервистов, из них: 6 человек из кадрового резерва и 1 человек из резерва управленческих кадров.

В Департамент государственной гражданской службы автономного округа подготовлен и направлен отчет по резерву управленческих кадров за 3 квартал 2021 года.

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

Проведено 3 заседания аттестационной комиссии, аттестовано 15 муниципальных служащих и 3 технических исполнителя.

Присвоены классные чины 5 муниципальным служащим, из них на основании представлений непосредственных руководителей – 4, по результатам квалификационного экзамена - 1.

Подготовлено 12 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**

Проведено 2 конкурса по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы (начальник отдела ЗАГС, специалист-эксперт отдела сводного бюджетного планирования департамента финансов) и 1 конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (ведущий специалист отдела специальных мероприятий).

Оформлено 4 протокола заседаний конкурсной комиссии.

Опубликованы объявления о проведении конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы – 2, по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы – 2.

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

Разработано 6 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 3/0 | м.служащие/чл.семьи140/245\* |
| - в налоговые органы | 3/0 | 140/245 |
| - в органы Россреестра | 3/0 | 140/238 |
| - в органы ОГИБДД | 3/0 | 140/238 |
| - в органы ГИМС МЧС | 3/0 | 140/238 |
| - в органы Гостехнадзора | 3/0 | 140/238 |
| Всего: | **15/0** | **705/1225\*** |

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

В отношении 3 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 3 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 3 гражданами, впервые поступившими на муниципальную службу;

- проконсультировано 3 гражданина по вопросам заполнения справок о доходах;

- даны разъяснения антикоррупционного законодательства при увольнении с муниципальной службы 5 муниципальным служащим;

- подготовлена презентация на тему «Основные права и обязанности муниципальных служащих, а также запреты и ограничения, связанные с муниципальной службой».

Принята 31 справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, из них:

- 3 справки от 3 граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы;

- 28 справок от граждан, являющихся участниками конкурсов на замещение вакантной должности, в том числе на членов семьи – 16.

Подготовлено информации в Департамент государственной гражданской службы автономного округа – 5.

Проведена 1 служебная проверка.

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

Проведено 1 заседание комиссии, на котором рассмотрены:

- уведомления муниципальных служащих администрации города Югорска о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

- информация о соблюдении сроков предоставления муниципальными служащими органов местного самоуправления города Югорска сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2020 год, о размещении данных сведений на официальных сайтах;

- информация о результатах анализа и проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими органов местного самоуправления города Югорска за 2020 год, о соблюдении муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

- информация о вновь принятых федеральных и региональных правовых актах по вопросам соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов за 8 месяцев 2021 года.

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

4 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 2021 год за счет средств местного бюджета.

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

В Школе муниципального служащего в отчетном периоде проведено 4 занятия.

**8. Наградная деятельность**

Оказано содействие в подготовке документов для награждения наградой Министра культуры Российской Федерации в отношении 1 кандидата.

Рассмотрено 5 пакетов наградных документов о награждении наградами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также Губернатору автономного округа внесены 5 ходатайств о награждении наградами, из них:

2 - об объявлении Благодарности,

1 - о награждении Почетной грамотой,

2 – о присвоении почетных званий.

Принято, зарегистрировано, рассмотрено ходатайств организаций и наградных документов о награждении наградами главы города Югорска – 15.

Проведено 5 заседаний 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 – 6, Благодарностей главы города Югорска – 17, Благодарственных писем главы города Югорска – 0.

Субъектам внесения ходатайств подготовлены проекты писем о возврате наградных документов о награждении наградами главы города Югорска – 0, автономного округа - 0.

Оказана консультативная, методическая помощь субъектам внесения ходатайств о награждении:

- государственными и ведомственными наградами – 1;

- наградами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры - 2,

- 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 – 22.

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**

Организовано проведение предварительного медицинского осмотра при поступлении на службу (работу) гражданина, поступающего на должность муниципальной службы.

Сформированы списки муниципальных служащих администрации города Югорска, подлежащих диспансеризации, согласован график ее прохождения.

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

Организована производственная практика для 7 студентов образовательной организации, реализующей программы высшего образования.

**11. Кадровая работа**

Подготовлено распоряжений (приказов) по личному составу:

- о назначении (приеме) – 5;

- о переводах - 6;

- об увольнениях -14;

- об итогах аттестации – 3;

- о квалификационном экзамене - 5;

- об отпусках - 101, в т.ч. без сохранения заработной платы - 22;

- о командировках – 20.

Подготовлено распоряжений (приказов) по личному составу (кроме поименованных выше) – 104.

Зарегистрировано листов нетрудоспособности – 42.

Подготовлено трудовых договоров – 5, дополнительных соглашений к ним – 82.

Формирование личных дел и карточек формы Т-2 - 5;

Оформление и выдача служебных удостоверений - 1;

Формирование реестра муниципальных служащих – ежемесячно;

Ведение воинского учета и бронирования – ежемесячно;

Ведение учета о вакцинации работников против COVID-19 – ежедневно;

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

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

Выдано справок о работе - 89;

Выдано копий трудовых книжек - 10;

Размещение информации на сайте ОМС – 11;

Размещение информации на Портале госслужбы – 4;

Подготовка и направление еженедельной информации, связанной с ограничительными мерами в связи с COVID-19, в Депгосслужбы округа – 13;

Подготовка и направление еженедельной информации в ДЭР и ПУ администрации города Югорска – 13;

Подготовка ежемесячных и ежеквартальных отчетов - 13.

**12. Поощрения и наказания**

За отчетный период меры дисциплинарного характера к муниципальным служащим и техническим исполнителям не применялись, поощрено 3 технических исполнителя и 15 муниципальных служащих, в том числе: награждены Почетной грамотой Губернатора ХМАО-Югры - 1, присвоено почетное звание «Заслуженный экономист ХМАО-Югры» - 1, объявлена Благодарность Министерства энергетики Российской Федерации - 1.

**05.10.2021**

Начальник управления Т.А. Семкина