**Отчет**

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

**за 2 квартал 2021 года**

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

Разработано проектов муниципальных правовых актов – 9, из них нормативного характера – 2, которые коснулись вопросов организации прохождении производственной практики студентами образовательных организаций; учета рабочего времени; соблюдения мер профилактического характера, связанных с пандемией.

Кроме того, урегулирован порядок выдачи служебных удостоверений и знаков отличия муниципальным служащим, разработаны проекты о наградах главы города Югорска и о порядке осуществления профессиональной служебной деятельности (выполнения трудовых функций) работниками администрации города Югорска в дистанционной форме.

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

Из кадрового резерва замещены 3 вакантные должности муниципальной службы: начальник и заместитель начальника управления социальной политики, ведущий специалист департамента муниципальной собственности и градостроительства.

К исполнению обязанностей по должностям, на которые включены в резерв, привлекались 22 резервиста, из них: 20 человек из кадрового резерва, 2 человека из резерва управленческих кадров.

На курсах повышения квалификации прошли обучение 20 резервистов, из них: 20 человек из кадрового резерва и 0 человек из резерва управленческих кадров.

Проведен пересмотр наставников для резервистов с учетом кадровых перестановок, приемов, увольнений. Для лиц, включенных в кадровый резерв, размещение информации на сайте администрации города Югорска, в реестре муниципальных служащих

В Департамент государственной гражданской службы автономного округа подготовлен и направлен отчет по резерву управленческих кадров за 2 квартал 2021 года.

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

Проведено 4 заседания аттестационной комиссии, аттестовано 9 муниципальных служащих и 2 технических исполнителя.

Присвоены классные чины 11 муниципальным служащим на основании представлений непосредственных руководителей – 10, 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**

Конкурсы по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в отчетном периоде не проводились.

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

Разработано 9 проектов муниципальных правовых актов, из них 1 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  1/1 | м.служащие/чл.семьи  140/245\* |
| - в налоговые органы | 1/1 | 140/245 |
| - в органы Россреестра | 1/1 | 140/238 |
| - в органы ОГИБДД | 1/1 | 140/238 |
| - в органы ГИМС МЧС | 1/1 | 140/238 |
| - в органы Гостехнадзора | 1/1 | 140/238 |
| Всего: | **5/5** | **705/1225\*** |

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

В отношении 1 гражданина, претендующего 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 подготовлен доклад. 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 1 гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, 2 справки, в том числе на членов семьи – 1;

- от 141 муниципального служащего – 386 справок, в том числе на членов семьи – 245.

Подготовлено информации в Департамент государственной гражданской службы автономного округа – 3.

Проведено 3 служебные 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**

39 муниципальных служащих администрации города Югорска получили дополнительное профессиональное образование по 7 темам. Обучение на курсах повышения квалификации осуществлялось в соответствии с планом-графиком повышения квалификации муниципальных служащих на 2021 год.

Организована работа по повышению квалификации муниципальных служащих за счет средств бюджета автономного округа. Обучено 22 человека по 8 темам.

Подготовлены технические задания для заключения муниципальных контрактов на обучение по 2 темам, подготовлен проект договора с единственным поставщиком на обучение по 1 теме, который направлен в образовательную организацию для подписания.

В Школе муниципального служащего в отчетном периоде проведено 2 занятия.

**8. Наградная деятельность**

Оказано содействие в подготовке документов для награждения наградами Министерства энергетики Российской Федерации в отношении 7 кандидатов.

Рассмотрено 11 пакетов наградных документов о награждении наградами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также внесены ходатайства о награждении указанными наградами, из них:

- Губернатору автономного округа:

5 - об объявлении Благодарности,

2 - о награждении Почетной грамотой,

1 – о присвоении почетных званий;

- Председателю Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры - 3 ходатайства о награждении Почетной грамотой.

Принято, зарегистрировано, рассмотрено ходатайств и наградных документов о награждении наградами главы города Югорска – 54.

Проведено 8 заседаний комиссии по наградам главы города, по результатам проведения подготовлены заключения комиссии.

Подготовлено проектов муниципальных правовых актов о награждении наградами главы города Югорска – 12.

Оформлено Почетных грамот главы города Югорска – 9, Благодарностей главы города Югорска – 26, Благодарственных писем главы города Югорска – 17.

Субъектам внесения ходатайств подготовлены проекты писем о возврате наградных документов о награждении наградами главы города Югорска – 1, автономного округа - 1.

Оказана консультативная, методическая помощь субъектам внесения ходатайств о награждении:

- государственными и ведомственными наградами – 10;

- наградами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры - 25,

- наградами главы города Югорска – 50.

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 – 50.

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**

В отчетном периоде диспансеризация муниципальных служащих администрации города Югорска не проводилась.

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

Организована производственная практика для 2 обучающихся.

**11. Кадровая работа**

Подготовлено распоряжений (приказов) по личному составу:

- о назначении (приеме) – 3;

- о переводах - 6;

- об увольнениях - 4;

- о квалификационном экзамене - 1;

- об отпусках - 99, в т.ч. без сохранения заработной платы - 26;

- о командировках –22.

Подготовлено распоряжений (приказов) по личному составу (кроме поименованных выше) – 98.

Зарегистрировано листов нетрудоспособности – 62.

Подготовлено трудовых договоров – 3, дополнительных соглашений к ним – 210.

Формирование личных дел - 3;

Оформление и выдача служебных удостоверений - 2;

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 премий, ежемесячного денежного поощрения - 12;

Выдано справок о работе - 89;

Выдано копий трудовых книжек - 10;

Размещение информации на сайте ОМС – 3;

Размещение информации на Портале госслужбы – 0;

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 3 муниципальных служащих.

**05.07.2021**

Начальник управления Т.А. Семкина