**Отчет**

**о деятельности управления по вопросам муниципальной службы, кадров и наград за 2 квартал 2022 года**

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

Разработано проектов муниципальных правовых актов – **12**, из них нормативного характера – 5, которые коснулись вопросов, регулирующих порядок проведения конкурсов на замещение вакантной должности и по формированию кадрового резерва на замещение вакантной должности муниципальной службы, порядок командирования работников администрации города и главы города Югорска.

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

Из кадрового резерва замещены 7 вакантных должностей муниципальной службы: начальник управления бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер, заместитель начальника управления бухгалтерского учета и отчетности-заместитель главного бухгалтера, заместитель начальника отдела технического надзора управления строительства департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса, специалист-эксперт управления бухгалтерского учета и отчетности, заместитель начальника управления по функционированию системы образования управления образования, начальник управления архитектуры и градостроительства - главный архитектор департамента муниципальной собственности и градостроительства, начальник отдела единого казначейского счета департамента финансов.

По итогам проведения 5 конкурсов по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы из 23 участников, допущенных к участию во 2 этапе конкурса, 15 человек зачислены в кадровый резерв.

По результатам конкурса на вакантную должность включены в кадровый резерв 2 человека.

К исполнению обязанностей по должностям, на которые включены в резерв, привлекались 11 резервистов, из них: 9 человек из кадрового резерва, 2 человека из резерва управленческих кадров.

На курсах повышения квалификации прошли обучение 14 муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв, за счет средств местного бюджета и 23 муниципальных служащих за счет средств округа.

В Департамент государственной гражданской службы автономного округа подготовлен и направлен отчет по резерву управленческих кадров за 2 квартал 2022 года.

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

Организовано и проведено 2 заседания аттестационной комиссии, по итогам работы которой 4 муниципальных служащих признаны соответствующими замещаемым должностям. 1 муниципальному служащему рекомендовано улучшить служебную деятельность.

Присвоены классные чины 4 муниципальным служащим, на основании представлений непосредственных руководителей.

Подготовлено 5 распоряжений, регулирующих вопросы аттестации и 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 5 конкурсов по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы (заместитель начальника управления культуры; главный специалист управления культуры; специалист-эксперт отдела по контролю за соблюдением законодательства и муниципальных правовых актов управления контроля; главный специалист по делам архивов отдела документационного и архивного обеспечения; главный специалист отдела единого казначейского счета управления бюджетного учета, отчетности и казначейского исполнения бюджета департамента финансов).

Проведено 4 конкурса по замещению вакантных должностей муниципальной службы (заместитель главы города, заместитель главы города – директор департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса, главный специалист по экономике управления бухгалтерского учета и отчетности, ведущий специалист отдела оценки качества и общего образования детей управления образования).

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

Разработано 12 проектов муниципальных правовых актов, из которых 3 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 |
| **9/15** | **34/120**\* |
| - в налоговые органы | 9/15 | 34/120 |
| - в органы Россреестра | 9/15 | 34/120 |
| - в органы ОГИБДД | 9/15 | 34/120 |
| - в органы ГИМС МЧС | 9/15 | 34/120 |
| - в органы Гостехнадзора | 9/15 | 34/120 |
| Всего: | 45/75 | 170/600  |

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

Проверено 11 дипломов об образовании – 9 граждан, претендующих на должности муниципальной службы и 1 гражданина, претендующего на должность, не отнесенную к должностям 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 – 9 граждан, претендующих на должность муниципальной службы в администрации города Югорска.

Проведено 9 проверок достоверности, представленных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, ограничений и запретов.

Подготовлено 8 докладов (в том числе 3 доклада по проверкам, назначенным в 1 квартале) по результатам проверок. Фактов предоставления недостоверных (неполных) сведений о доходах не выявлено.

Проведено 4 служебные проверки.

Организовано мероприятий по правовому просвещению муниципальных служащих, а именно:

- проведено вводных бесед с гражданами, поступившими на муниципальную службу – 9;

- проведено разъяснений антикоррупционного законодательства при увольнении муниципальных служащих – 10;

- проконсультировано по вопросам заполнения справок: граждан – 9, муниципальных служащих – 30 (корректировка ошибок).

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

- 24 справки от 9 граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы;

- 120 справок от 34 муниципальных служащих.

10. Подготовлено информации:

- в Департамент государственной гражданской службы ХМАО-Югры – 5.

- на Совет при главе города Югорска по противодействию коррупции – 1.

- в Югорскую межрайонную прокуратуру – 1.

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

В отчетном периоде в связи с отсутствием необходимости заседания комиссии не проводились, соответственно материалы о деятельности комиссии на официальном сайте и в СМИ не размещались.

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

Организована работа по повышению квалификации 19 муниципальных служащего за счет средств местного бюджета, 31 за счет средств округа.

Проведено 4 занятия в Школе муниципального служащего в отчетном периоде.

**8. Наградная деятельность**

Разработано Положение о Комиссии по наградам при главе города Югорска в новой редакции, утвержден новый состав Комиссии.

Подготовлены наградные документы и внесены ходатайства:

- о награждении Почетной грамотой Губернатора автономного округа – 1;

- об объявлении Благодарности Губернатора автономного округа – 1.

Рассмотрены наградные документы организаций, а также внесены ходатайства:

- о присвоении почетного звания Ханты-Мансийского округа – Югры – 2;

- о награждении Почетной грамотой Губернатора автономного округа – 2;

- об объявлении Благодарности Губернатора автономного округа – 12;

- о награждении Почетной грамотой Думы автономного округа – 5.

Принято, зарегистрировано, рассмотрено ходатайств и наградных документов о награждении наградами главы города Югорска – 57, по 8 из них осуществлен возврат документов в соответствии с Положением о наградах главы города Югорска.

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 – 17.

Оформлено Почетных грамот главы города Югорска – 13, Благодарностей главы города Югорска – 34, Благодарственных писем главы города Югорска – 5.

Оказана консультативная, методическая помощь субъектам внесения ходатайств о награждении:

- наградами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – 30;

- наградами главы города Югорска – 70.

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 – 44.

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**

Обеспечено проведение периодического осмотра врачом-психиатром и врачом психиатром-наркологом муниципальным служащим в количестве 157 человек.

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

Организована производственная практика для 1 обучающегося образовательной организации, реализующей образовательные программы высшего образования, и для 3 обучающихся образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования.

**11. Кадровая работа**

Подготовлено распоряжений (приказов) по личному составу:

- о назначении (приеме) – АДМ- 10, УО-4;

- о переводе АДМ- 5, УО-2, ДФ-1;

- об увольнениях – АДМ-16, УО-5, ДФ-1;

- об итогах аттестации - 3;

- о присвоении классного чина - 3;

- об отпусках –АДМ-65, в т.ч. без сохранения заработной платы-18, в УО-12, ДФ-9, в т.ч. без сохранения заработной платы – УО-3;

- о командировках АДМ-24– УО-3.

Подготовлено распоряжений (приказов) по личному составу (кроме поименованных выше) – АДМ-67, УО-13, ДФ -18.

Организовано и проведено аттестаций муниципальных служащих и технических исполнителей -3.

Организовано и проведено квалификационных экзаменов – 0.

Зарегистрировано листов нетрудоспособности – 40.

Направлено макетов пенсионных дел в ПФР – 0.

Подготовлено протоколов по стажу и выслуге лет – 6.

Подготовлено трудовых договоров - АДМ-10, УО-4, ДФ-0, дополнительных соглашений к ним –АДМ- 18, УО-1, ДФ-1.

Сформировано личных дел - 14;

Оформлено и выдано служебных удостоверений - 14;

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;

Выдано справок о работе - 25;

Выдано копий трудовых книжек - 2;

Внесено записей в трудовые книжки – 53;

Размещено информации на сайте ОМС – 39;

Размещено информации на Портале госслужбы – 10.

Размещено информации на портале Работа в России – 2;

Размещено информации в ГИС «Цифровое уведомление» – 0;

Подготовлено еженедельных, ежемесячных и ежеквартальных отчетов – 40;

Подготовлено информации в Департамент государственной гражданской службы автономного округа – 14.

**12. Поощрения и наказания**

За отчетный период были приняты меры дисциплинарного характера к 1 муниципальному служащему, были награждены и поощрены 5 муниципальных служащих.

04.07.2022

**Исполняющий обязанности**

**начальника управления А.Б. Смирнова**