**Обобщение работы**

**отдела кадровой работы и делопроизводства   
Министерства внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл**

**за первое полугодие 2021 года**

В первом полугодии 2021 года отделом кадровой работы   
и делопроизводства Министерства внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл (далее – отдел, Министерство) выполнялись функции, предусмотренные положениями о Министерстве и об отделе.

**1. В части кадрового обеспечения деятельности Министерства**

В целях реализации положений трудового законодательства, законодательства о государственной гражданской службе   
и о противодействии коррупции разрабатывались проекты приказов Министерства по основной деятельности, включая приказы, носящие нормативных характер. Регулярно вносились изменения в правовые акты Министерства в связи с изменениями в действующем законодательстве, организационно-штатными мероприятиями.

С целью формирования кадрового состава Министерства организовано проведение 16 конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики   
Марий Эл (далее – гражданская служба). В конкурсах принял участие 31 человек.

Организовано проведение аттестации 15 гражданских   
служащих. Подготовлены документы на присвоение классных чинов   
34 гражданским служащим.

10 гражданским служащим, впервые поступившим   
на гражданскую службу, назначены наставники. Организована подготовка планов наставничества и отчетов по итогам его завершения.

Проведено 30 проверок достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы.

Проводилась работа с кадровым резервом Министерства.   
На 1 июля 2021 г. в кадровом резерве состоят 38 человек, в том числе   
9 граждан и 29 гражданских служащих.

В отчетный период поступило 9 уведомлений о намерении гражданскими служащими выполнять иную оплачиваемую работу,   
15 сообщений работодателей о заключении трудовых договоров   
с гражданами, замещавшими должности государственной службы.   
Все они рассмотрены в установленном порядке.

Организована профессиональная переподготовка 4 мировых судей и повышение квалификации 10 мировых судей, 5 гражданских служащих.

Осуществлялся контроль за разработкой и выполнением гражданскими служащими индивидуальных планов профессионального развития.

В целях выполнения требований Федерального закона от 27 июля   
2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ   
«О противодействии коррупции» осуществлен контроль за подачей   
сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2020 год лицами, обязанными подавать такие сведения. Всего справки о доходах, расходах, имуществе   
и обязательствах имущественного характера поданы 1 лицом, замещающим государственную должность, 61 гражданским служащим, директором подведомственного учреждения, в том числе на 97 членов семьи.

Осуществлен прием сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать. Такие сведения были поданы 26 гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы,   
и 162 гражданскими служащими.

Осуществлена проверка соблюдения гражданскими служащими запрета на занятие предпринимательской деятельностью, участие   
в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией. Факты осуществления гражданскими служащими предпринимательской деятельности, их участия в составе учредителей предприятия, учреждения, организации любой организационно-правовой формы, не установлены.

Также проведена проверка наличия исполнительных производств   
в отношении 162 гражданских служащих, в ходе которой установлено отсутствие соответствующей информация в банке исполнительных производств.

Обеспечен прием отчетов о профессиональной служебной деятельности гражданских служащих за 2020 год.

В первом полугодии 2021 года 2 сотрудника награжден   
Почетной грамотой Министерства, 1 сотрудник поощрен Благодарностью Министерства.

По фактам ненадлежащего исполнения должностных обязанностей организовано проведение 5 служебных проверок. По итогам служебных проверок 3 гражданских служащих депремированы, 1 гражданский служащий дважды привлечен к дисциплинарной ответственности.

Подготовлены проекты:

755 приказов Министерства, в том числе 80 приказов   
по основной деятельности, 447 приказов по личному составу (о приеме, переводе, увольнении, поощрении, премировании), 228 приказов   
о командировках, отпусках, взысканиях;

43 служебных контрактов, 4 трудовых договоров,   
более 200 дополнительных соглашений к служебным контрактам   
и трудовым договорам.

Обеспечивалось ознакомление сотрудников с приказами Министерства и иными документами.

Составлялась и своевременно представлялась в управление государственной гражданской службы, кадров и государственных наград Главы Республики Марий Эл, Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике   
Марий Эл – Маристат, органы службы занятости населения, Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации кадровая отчетность,   
в Управление Главы Республики Марий Эл по профилактике коррупционных и иных правонарушений – отчетность   
по противодействию коррупции.

Осуществлялось ведение личных дел сотрудников, в том числе   
в электронном виде.

Осуществлялось ведение трудовых книжек работников, формировались сведения о трудовом стаже работников в электронном виде.

Отслеживался стаж гражданской службы и трудовой стаж для назначения надбавки за выслугу лет, страховой стаж для оформления листков нетрудоспособности.

Осуществлялась регистрация и рассмотрение заявлений сотрудников, связанных с реализацией трудовых отношений, всего   
в отчетный период поступило 649 заявлений.

Выдавались справки и копии документов, связанных с работой   
в Министерстве (выдано 36 таких документов).

Оформлено и выдано 19 служебных удостоверений.

Велась работа по воинскому учету граждан.

Проведена работа по уточнению списков сотрудников, стоящих на учете на улучшение жилищных условий. Соответствующая информация направлена в Республиканскую комиссию по распределению объемов единовременных субсидий на приобретение жилых помещений, Минстрой республики.

Проводилась работа по формированию базы данных Единой информационной системы по управлению кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации.

**2. В части документационного обеспечения деятельности Министерства**

Общий документооборот Министерства составил 8,7 тыс. документов.

Проводилось ежеквартально обобщение работы с обращениями граждан, объединений граждан и юридических лиц (далее – обращения). В отчетный период поступило 161 обращение (159 письменных   
и 2 устных). Составлялась и своевременно представлялась   
в Администрацию Главы Республики Марий Эл отчетность по обращениям. Отделом рассмотрено 2 письменных обращения граждан. При рассмотрении обращений соблюдены сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Поддерживался электронный документооборот с Администрацией Главы Республики Марий Эл с применением электронно-цифровой подписи, расшифровка полученных документов и формирование отчета о подтверждении получения электронных документов   
из Администрации Главы Республики Марий Эл, заверенных электронной цифровой подписью, а также электронный документооборот с органами исполнительной власти, предприятиями, организациями, мировыми судьями и их аппаратами, гражданами.

Разработана номенклатура дел Министерства на 2021 год. Проведена научно-техническая обработка документов Министерства   
за 2016-2017 годы.

Отделом оказывалась консультативная помощь сотрудникам Министерства в рамках полномочий отдела.