|  |  |
| --- | --- |
|  | Министру внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл  А.А. Мирбадалеву |

**Обобщение работы**

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

**за первое полугодие 2023 года**

В первом полугодии 2023 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.

В отчетный период принято на государственную гражданскую службу Республики Марий Эл (далее – гражданская служба) 42 гражданина, уволено с гражданской службы 26 государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие).

Проводилась работа с кадровым резервом Министерства.   
На 1 июля 2023 г. в кадровом резерве состоят 38 человек, в том числе   
10 граждан и 28 гражданских служащих.

Организовано проведение аттестации 4 гражданских   
служащих. Подготовлены документы на присвоение классных чинов   
41 гражданскому служащему.

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

Проведено 40 проверок достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы.

В отчетный период поступило 4 уведомления о намерении гражданскими служащими выполнять иную оплачиваемую работу,   
16 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, 9 гражданских служащих.

Организовано прохождение производственной (учебной) практики 36 студентов высших учебных заведений и учащихся средне-специальных учебных заведений.

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 2022 год лицами, обязанными подавать такие сведения. Всего справки о доходах, расходах, имуществе   
и обязательствах имущественного характера поданы 62 гражданскими служащими, директором подведомственного учреждения.

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.

Обеспечен прием отчетов о профессиональной служебной деятельности гражданских служащих за 2022 год.

В первом полугодии 2023 года 2 сотрудника награждены Почетной грамотой Правительства Республики Марий Эл,   
7 сотрудников - Почетной грамотой Министерства, 9 сотрудникам объявлена Благодарность Министерства.

По фактам ненадлежащего исполнения должностных обязанностей организовано проведение одной служебной проверки.

Подготовлены проекты:

826 приказов Министерства, в том числе 82 приказов   
по основной деятельности, 523 приказов по личному составу (о приеме, переводе, увольнении, поощрении, премировании), 200 приказов   
о командировках, отпусках, взысканиях;

45 служебных контрактов, 2 трудовых договоров,   
308 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 490 заявлений.

Выдавались справки и копии документов, связанных с работой   
в Министерстве (выдано 14 таких документов).

Оформлено и выдано 59 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 9,4 тыс. документов.

Проводилось ежеквартально обобщение работы с обращениями граждан, объединений граждан и юридических лиц (далее – обращения). В отчетный период поступило 93 обращения (90 письменных   
и 3 устных). Составлялась и своевременно представлялась   
в Администрацию Главы Республики Марий Эл отчетность по обращениям. Отделом рассмотрено 4 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 2023 год.

На государственное хранение в ГБУ РМЭ «Государственный архив Республики Марий Эл» переданы документы Министерства юстиции Республики Марий Эл за 2011-2012 годы.

Отделом оказывалась консультативная помощь сотрудникам Министерства в рамках полномочий отдела.

Начальник отдела кадровой работы

и делопроизводства И.А. Соловьева