|  |  |
| --- | --- |
|  | Временно исполняющему обязанности министра внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл  А.С. Дергачеву |

**Обобщение работы**

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

**за 2022 год**

В 2022 году 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 12 конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики   
Марий Эл (далее – гражданская служба). В конкурсах принял участие 51 человек.

Организовано проведение аттестации 68 государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие). Подготовлены документы на присвоение классных чинов 68 гражданским служащим.

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

Проведено 72 проверки достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы.

Проводилась работа с кадровым резервом Министерства.   
На 1 января 2023 г. в кадровом резерве состоят 50 человек, в том числе   
9 граждан и 41 гражданский служащий.

В отчетный период поступило 6 уведомлений о намерении гражданскими служащими выполнять иную оплачиваемую работу,   
29 сообщений работодателей о заключении трудовых договоров   
с гражданами, замещавшими должности гражданской службы.   
Все они рассмотрены в установленном порядке.

Организована профессиональная переподготовка 2 мировых судей, повышение квалификации 10 мировых судей и 47 гражданских служащих.

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» организована подача сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2021 год лицами, обязанными подавать такие сведения. Всего справки о доходах, расходах, имуществе   
и обязательствах имущественного характера поданы 61 гражданским служащим, а также директором подведомственного учреждения, в том числе на 87 членов семьи.

Обеспечивалась деятельность комиссии Министерства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Марий Эл и урегулированию конфликта интересов. Проведено 2 организационных заседания комиссии.

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 52 гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы,   
и 165 гражданскими служащими.

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

Подготовлены документы на присвоение 1 сотруднику почетного звания «Заслуженный работник государственной службы Республики Марий Эл», на награждение 4 сотрудников Почетной грамотой Правительства Республики Марий Эл, 1 сотрудника – Почетной грамотой Государственного Собрания Республики Марий Эл. В течение года 21 сотрудник награжден Почетной грамотой Министерства,   
23 сотрудника поощрены Благодарностью Министерства.

По фактам ненадлежащего исполнения должностных обязанностей организовано проведение 4 служебных проверки. По итогам служебных проверок 2 гражданских служащих депремированы.

Подготовлены проекты:

1563 приказов Министерства, в том числе 54 приказов   
по основной деятельности, 1070 приказов по личному составу (о приеме, переводе, увольнении, поощрении, премировании), 439 приказов   
о командировках, отпусках, взысканиях;

105 служебных контрактов, 4 трудовых договоров,   
906 дополнительных соглашений к ним.

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. В Пенсионный фонд Российской Федерации направлено  
195 сведений о трудовом стаже работников по форме СЗВ-ТД.

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

Обеспечивалась деятельность комиссии Министерства   
по исчислению стажа государственной гражданской службы, дающего право на установление гражданским служащим ежемесячной надбавки   
к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе и определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, по исчислению стажа работы работников, дающего право на получение ежемесячной надбавки   
к должностному окладу за выслугу лет. Проведено 4 заседания комиссии, на которых рассмотрены 7 заявлений сотрудников.

Осуществлялась регистрация и рассмотрение заявлений сотрудников, связанных с реализацией трудовых отношений, всего   
в отчетный период поступило 1263 заявления.

Выдавались справки и копии документов, связанных с работой   
в Министерстве (выдано 43 таких документа).

Оформлено и выдано 65 служебных удостоверений.

Велась работа по воинскому учету граждан. В итогам плановой проверки Военного комиссариата г.Йошкар-Олы работа Министерства по ведению воинского учета оценена на «отлично».

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 42,8 тыс. документов.

Проводилось ежеквартально обобщение работы с обращениями граждан, объединений граждан и юридических лиц (далее – обращения). В отчетный период поступило 402 обращения (395 письменных  
и 7 устных). Составлялась и своевременно представлялась   
в Администрацию Главы Республики Марий Эл, Центр управления регионом отчетность по обращениям. Отделом рассмотрено   
7 письменных обращений 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 2022 год. Проведена научно-техническая обработка документов Министерства   
за 2018 год.

Отделом оказывалась консультативная помощь сотрудникам Министерства в рамках полномочий отдела.

Начальник отдела кадровой работы

и делопроизводства И.А. Соловьева