**ИНФОРМАЦИЯ**

**о работе организационного отдела администрации**

**Камышловского городского округа за 2017 год**

В соответствии с Положением об организационном отделе основными направлениями его деятельности являются: организационное обеспечение деятельности администрации, делопроизводство и документооборот, обеспечение сохранности и учет архивных документов, кадровая работа, организация работы по профилактике коррупционных правонарушений.

**Организационное обеспечение деятельности администрации, делопроизводство и документооборот**

В целях систематизации правовых актов за 2017 год отделом оформлено, зарегистрировано и направлено согласно перечней рассылки:

- 1 342 постановлений (АППП – 1378, меньше на 2,6 %)

- 500 распоряжений по основной деятельности (АППП – 413, больше на 17 %).

Также за отчетный период зарегистрировано:

- входящей корреспонденции 11140 (АППП – 10599), что на 5 % больше прошлого года;

- исходящей корреспонденции 7 414 (АППП – 7 824), что на 6 % меньше 2015 года.

Выдано справок с места жительства и о составе семьи – 2615 (АППП – 2375), что больше на 9%.

В 2017 году в администрацию Камышловского городского округа поступило 2 279 заявления граждан (АППП – 2 335 меньше на 2,4 %), из них 628 через МФЦ, что на 78% больше, чем в 2016 году (143).

По направлениям деятельности количество обращений составило:

- Вопросы архитектуры и градостроительства – 958

- Вопросы комитета по управлению имуществом и земельным ресурсам – 594.

- Вопросы жилищно-коммунального и городского хозяйства – 388.

- вопросы, касающиеся жилищных отношений – 221.

- вопросы организационного отдела - 49.

- вопросы социальной сферы – 13.

- вопросы экономики – 36.

-юридические вопросы – 20.

Через сайт Камышловского городского округа поступило 69 обращения (АППП - 54), увеличение на 22%. Все обратившиеся получили ответы на свои электронные адреса.

Граждане продолжают обращаться по своим вопросам в вышестоящие органы государственной власти. В 2017 году поступило 73 обращения граждан города (АППГ – 82), уменьшение составило 11%. Все обращения поставлены на контроль, рассмотрены в установленный законом срок, ответы направлены заявителям и в соответствующий орган государственной власти.

На личный прием к главе и заместителям главы администрации за 2017 год обратилось 156 граждан города (АППГ – 135, больше на 14%).

Специалистами приемной за 2017 год отправлено 1 596 писем (1375 в 2016) из них 432 простых и 1164 заказных (957 простых и 418 заказных), что на 14% больше 2017 года.

За 2017 год из контрольно-надзорных органов поступило 249 (АППП – 233) запроса. В основном это запросы о предоставлении информации, либо представления об устранении нарушений законодательства.

В соответствии с областным законом от 26 декабря 2008 года № 145-ОЗ «Об организации и ведении Свердловского областного регистра муниципальных нормативных правовых актов» отделом в 2017 году было направлено в областной регистр 87 (68 постановления и 19 распоряжения главы) (в 2016 году 136) нормативных правовых актов главы Камышловского городского округа.

В рамках системы делопроизводства отделом проведена работа по подготовке и передаче документов постоянного хранения за 2016 год в архив – подготовлено и направлено в переплет 102 тома правовых актов.

Во исполнение Федерального закона от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» специалистами отдела за 2017 год в газету «Камышловские известия» направлено 285 публикаций по различным направлениям деятельности главы и администрации, 148 (АППП-137) постановления и 62 (АППП-65) распоряжения главы, на официальном сайте Камышловского городского округа в разделе «нормотворчество» размещено 820 (АППП-548) постановлений и распоряжений главы Камышловского городского округа. В разделе «антикоррупционная экспертиза» размещено 503 проекта НПА (АППП – 370). Независимым экспертам в 2017 году направлено 125 нормативно-правовых акта (АППП – 207).

Одним из направлений деятельности отдела является подготовка Почетных грамот и Благодарственных писем главы Камышловского ГО. За 2017 год подготовлено 96 (АППП – 127) почетных грамоты и 58 (АППП – 102) благодарственных письма, что на 32,8% меньше 2016 г.

В 2017 году специалистами подготовлено и направлено адресатам 576 (458) поздравлений и 28 (29) памятных адресов.

Также отдел организует хозяйственное обеспечение администрации. В 2017 году подготовлено и реализовано 84 (74) муниципальных контракта по хозяйственным вопросам из них 3 в форме электронного аукциона и 9 дополнительных соглашений к муниципальным контрактам.

**Обеспечение сохранности и учет архивных документов**

На сегодняшний день в архиве находится 130 архивных фондов **(30** – **областной собственности**) (74 – постоянного хранения, 56 – по личному составу (увеличение на 3 фонда в результате приема от ликвидированных организаций)), в которых сосредоточены 55 266 ед.хр. (**областной собственности -9 323 ед.хр.)** (15 313 – постоянного хранения: управленческой документации, краеведческих материалов, документов личного происхождения, фото и видео материалов; 39 953 – по личному составу).

Проведен микологический осмотр помещений архивохранилища и архивных документов – осмотрено 960 ед.хр (**679 ед. областной собственности).**

Согласован с ЭПК Управления архивами Свердловской области список организаций-источников комплектования архива.

Продолжено внедрение нового программного комплекса «Архивный фонд 5.0»

Внесены сведения в учетные документы по вновь поступившим фондам по личному составу.

Внесены данные в программный комплекс «Архивный фонд» по 42 фондам в соответствии с Единым порядком заполнения полей Единой автоматизированной информационной системой.

Внесены сведения в программный комплекс «Архивный фонд» на 436 ед.хр., вт. ч. **256 ед.хр. областной собственности**.

Внесены сведения в учетные документы (книга учета поступлений, лист фонда, реестр описей) на вновь принятые документы.

Внесены сведения в раздел «Дело» программного комплекса «Архивный фонд» по 13 фондам в количестве 5 215 ед.хр.

Ежеквартально вносятся сведения в АСУ ИОГВ о предоставлении муниципальных услуг.

Оказывается индивидуальная помощь заявительного характера специалистам ГБУ СО МФЦ.

Переведены в электронную форму 5 описей (2 138 ед.хр.).

Переработаны 5 описей дел документов по личному составу на 2 019 ед.хр.

Проведен семинар-совещание по паспортизации ведомственных архивов.

В плановом режиме проводится работа с ответственными за архив в организациях-источниках комплектования архива: консультативная помощь, методическая помощь, выезд в организации, проведение совещаний.

Ведущий специалист организационного отдела и директор МБУ в соответствии с графиком работы приняли участие в 3 совещаниях-семинарах с должностными лицами органов местного самоуправления, проводимых Управлением архивами Свердловской области, 3-х семинарах, проводимых государственными архивами Свердловской области в целях взаимодействия в сфере архивного дела с муниципальными архивами.

На заседании Думы КГО представлена информация о реализации полномочий в сфере архивного дела.

В рамках реализации полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области, предусмотренных Законом Свердловской области от 19 ноября 2008 года № 104-ОЗ ведется учет архивных документов государственной собственности в автоматизированном режиме, посредством ПК «Архивный фонд», составлены Сведения о количестве единиц хранения, промаркированы на уровне первичных средств хранения документы государственной собственности, заменены папки для хранения учетной документации, заменены средства хранения фотодокументов, приобретены архивные коробки, стеллажи, осмотрены и обработаны технически 800 дел областной собственности.

В соответствии с Графиком работ на 2017 год представлены плановые и отчетные документы в Управление архивами Свердловской области.

Проведена проверка наличия документов по личному составу (39 953 ед.хр.)

Принято 543 ед. хр. по личному составу.

За отчетный период проведено 18 информационных мероприятий, из них **7 по документам областной собственности** (2 выставки, 3 методических помощи, 10 консультаций (**4-областным организациям).**

Проведено 2 выставки, 1 из которых электронная по документам областной собственности. Посетили выставки более 700 человек.

Проведено совещание с участием специалистов Центра документации общественных организаций Свердловской области по теме «Проверка наличия и состояния документов», рассмотрены 4 вопроса, получена методическая поддержка.

В читальном зале архива работало 25 исследователей (2016г. – 20) , которым выдано 414 ед.хр. (2016 г.- 211 дел), **218 ед.– областной собственности** (2016 г. – 85). Сделано 950 копий документов по запросам граждан, организаций, краеведов, в т.ч. **318 по документам областной собственности.**

За отчетный период за архивной информацией обратилось 2 930 человека (2016г. – 3 875 чел.) – это граждане, организации, участники выставок, исследователи, в т.ч. **1 144 чел. по документам областной собственности.**

Утверждено 298 ед.хр. управленческой документации (в т.ч. **78 ед. областной собственности**), 50 ед.хр. по личному составу.

Подготовлено 2 информации.

Исполнен 121 тематический запрос (2016 г. -113),

1 971 – социально-правовых запроса (2016 г. – 1 968), **383 – по документам областной собственности.**

Из хранилища выдано 15 037 ед.хр., из них **областной собственности 2 944 ед.хр.** (2016г. -14 505ед.хр.) – исполнение запросов, проведение консультаций, экспонирование на выставках, подготовка информаций, написание статьи в окружную газету «Беловодье», работы исследователей.

Представлена информация в Управление архивами Свердловской области для календаря-справочника «Знаменательные и памятные даты Свердловской области» 2018 год.

**Кадровая работа и профилактика коррупционных правонарушений**

В 2017 году специалистами отдела подготовлено 18 (30 в 2016) проектов нормативно-правовых актов по вопросам реализации в администрации положений законодательства Российской Федерации, Свердловской области о муниципальной службе (13) и противодействия коррупции (5).

В 2017 году подготовлено 544 (556 в 2016) проекта распоряжений главы Камышловского городского округа и 80 (58 в 2017) проектов постановлений главы Камышловского городского округа (на 28 % больше АППП), связанных с поступлением на муниципальную службу в администрацию, ее прохождением, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, оформление приема на работу в администрацию работников на должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, перевода и увольнения этих работников, а также противодействием коррупции.

В 2016 году в администрации Камышловского городского округа оформлено: приемов на работу – 21 (АППП – 18), увольнений – 20 (АППП – 16), переводов работников на другие должности – 4 (АППП - 6) с подготовкой соответствующих документов в личные дела и записей в трудовые книжки.

Организована проверка достоверности сведений в отношении 9 граждан, представленных при поступлении на муниципальную службу, путем направления запросов в УФМС, налоговую службу, суды, отделения МВД России, высшие учебные заведения. Расхождений с предоставленными кандидатами сведениями не выявлено.

В администрации Камышловского городского округа сформирован резерв кадров, проводится планомерная работа по подготовке резервистов к выдвижению на соответствующие должности. В 2017 году из резерва кадров, назначены на должность муниципальной службы 3 человека (АППП - 2).

Для определения уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих и соответствия их замещаемым должностям один раз в три года проводится аттестация. В соответствии с утвержденным графиком проведения аттестации на 2017 год организована и проведена аттестация 15 (АППП- 20) муниципальных служащих.

Организована работа по представлению 19 (АППП-19) муниципальных служащих к присвоению классного чина с оформлением соответствующих документов и внесением записей в трудовые книжки работников.

Организована работа по установлению и исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих и других работников администрации. В 2017 году 11 (АППП- 10) работникам оформлены надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

Подготовлены документы, необходимые для назначения пенсии за выслугу лет при увольнении 1 работнику, произведен перерасчет пенсии 1 человеку.

В 2017 году 11 (в 2016 - 14) муниципальных служащих администрации получили дополнительное образование - прошли курсы повышения квалификации. Также с целью повышения правовой грамотности муниципальных служащих в 2017 году ежеквартально проводились занятия по вопросам прохождения муниципальной службы и противодействия коррупции, организации контроля исполнения документов.

При приеме на работу производилось ознакомление всех муниципальных служащих (под роспись в соответствующем журнале) с положениями законодательства РФ о противодействии коррупции, об ограничениях и запретах, требованиях о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, уведомлении муниципальных служащих о фактах обращений в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

Среди основных направлений противодействии коррупции особое внимание уделяется проверке сведений доходах, имуществе, обязательствах имущественного характера, а также доходах, имуществе, обязательствах имущественного характера супруги (супруга), а также несовершеннолетних детей.

В 2017 году указанные сведения за 2016 год предоставили 37 муниципальных служащих администрации и 9 граждан, претендующих на должности муниципальной службы. Всего было представлено (с учетом супругов и несовершеннолетних детей) и проверено 107 сведений.

В мае 2017 года сведения о доходах и имуществе муниципальных служащих Камышловского городского округа, руководителей муниципальных учреждений города и членов их семей размещены на официальном сайте Камышловского городского округа.

Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера проводилась путем направления запросов в:

- ИФНС России по месту регистрации муниципальных служащих;

- ММО МВД России (ГИБДД) по месту регистрации муниципальных служащих.

В ходе проверки предоставленных сведений нарушений не выявлено.

В рамках реализации законодательства по противодействию коррупции в 2017 году организовано и проведено:

- 4 заседания Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Камышловском городском округе, на которых рассмотрены актуальные вопросы, направленные на доступность и прозрачность информации о работе администрации городского округа, подведомственных учреждений, на привлечение к обсуждению вопросов местного значения общественности;

- 4 заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности в органах местного самоуправления Камышловского городского округа и урегулированию конфликта интересов;

- социологический опрос населения с целью определения уровня восприятия коррупции. Опрос проводился в августе 2017 года анонимно, в виде анкетирования, в котором приняло участие 265 респондентов. Итоги опроса были рассмотрены на Комиссии по координации работы по противодействию коррупции;

- рассылка буклетов «НЕТ Коррупции» во все муниципальные учреждения города для постоянного размещения на своих стендах;

- размещение на квитанциях на оплату коммунальных услуг, информации о коррупции, о праве гражданина сообщить о факте коррупции, о работе с обращениями граждан, сведения о "телефонах доверия";

- в автоматизированную систему учета исполнительных органов государственной власти Свердловской области ежеквартально представлялась информация по федеральному и региональному мониторингам по выполнению программы противодействия коррупции и кадровая отчетность.

Более подробная информация о работе Комиссий и об итогах соцопроса размещены на официальном сайте Камышловского городского округа.