**ИНФОРМАЦИЯ**

**о работе организационного отдела администрации**

**Камышловского городского округа за 1 полугодие 2016 года**

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

**Кадровая работа и профилактика коррупционных правонарушений**

В 1 полугодии 2016 года подготовлено 14 проектов НПА по вопросам реализации в администрации положений законодательства Российской Федерации, Свердловской области о муниципальной службе и противодействия коррупции (в том числе о комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Камышловском городском округе, о плане ее работы, о программе противодействия коррупции на 2016-2017 годы, о порядке сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, о квалификационных требованиях к должностям муниципальной службы, о положении об оплате труда работников органов местного самоуправления Камышловского городского округа, об их премировании и другие).

Подготовлено 182 (что на 9% меньше 1 полугодия 2015 г.) проекта правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу в администрацию, ее прохождением, предоставлением отпусков, направлением в командировки, повышением квалификации, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, а также оформление приема на работу в администрацию работников на должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, перевод и увольнение этих работников.

Также подготовлены 65 проектов правовых актов по основной деятельности администрации.

В 1 полугодии 2016 году в администрации Камышловского городского округа оформлено:

приемов на работу – 7 (АППП – 7), увольнений – 6 (АППП – 7), переводов работников на другие должности – 1 (АППП - 1) с подготовкой соответствующих документов в личные дела и записей в трудовые книжки.

Организована проверка достоверности сведений в отношении 3 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.

Составлен реестр муниципальных служащих Камышловского городского округа, замещающих должности в органах местного самоуправления Камышловского городского округа, состоящий из 62 человек.

В феврале 2016 года подготовлен и утвержден график проведения аттестации муниципальных служащих администрации Камышловского городского округа.

В соответствии с утвержденным графиком проведения аттестации за 1 полугодие 2016 года организована и проведена аттестация 5 (АППП-5) муниципальных служащих администрации Камышловского городского округа. Все работники признаны соответствующими замещаемым должностям.

Организована работа по представлению 6 (АППП- 7) 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 1 полугодии 2016 году 3 работникам оформлены надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

 В 1 полугодии 2016 году 1 муниципальный служащий (АППП - 10), прошел обучение по программам повышения квалификации (за счет средств областного бюджета). Снижение показателя обусловлено тем, что из заявленных на повышение квалификации за счет областного бюджета 24 муниципальных служащих, утверждено на 2016 год только 6, в связи с чем было организовано повышение квалификации работников за счет местного бюджета. В настоящее время 10 муниципальных служащих проходят повышение квалификации.

Также с целью повышения правовой грамотности муниципальных служащих проводятся занятия и консультации по вопросам прохождения муниципальной службы и противодействия коррупции, делопроизводства, организации контроля исполнения документов.

При приеме на работу проводится 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 противодействия коррупции особое внимание уделяется проверке сведений доходах, расходах, имуществе, обязательствах имущественного характера, муниципальных служащих, их супругов, а также несовершеннолетних детей.

В 1 полугодии 2016 года указанные сведения в администрацию подали 62 муниципальных служащих и 3 граждан, претендующих на должности муниципальной службы. Всего было представлено и проверено 102 справки.

Все муниципальные служащие администрации Камышловского городского округа предоставили сведения в установленный законом срок.

В мае 2016 года сведения о доходах и имуществе муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений и членов их семей размещены на официальном сайте Камышловского городского округа.

Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с вышеуказанным Положением проводилась путем направления запросов в:

- ИФНС России по месту регистрации муниципальных служащих;

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

На основании полученной информации расхождений не установлено.

В настоящее время проводится анализ данных сведений, по итогам которого будет подготовлен доклад с информацией о наличии, либо отсутствии оснований для проведения служебных проверок в отношении муниципальных служащих.

В рамках реализации законодательства по противодействию коррупции в 1 полугодии 2016 года:

- организовано и проведено 2 заседания Комиссии по противодействию коррупции в Камышловском городском округе;

- 3 заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

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

Более подробная информация о работе Комиссий размещена на официальном сайте Камышловского городского округа.

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

В целях систематизации правовых актов за 1 полугодие 2016 года отделом оформлено, зарегистрировано и направлено согласно перечней рассылки:

- 740 (АППП 1072) постановлений, уменьшение на 31%;

- 205 (АППП 204) распоряжений по основной деятельности.

Также за отчетный период зарегистрировано:

- входящей корреспонденции 5 182 единицы, что на 61 единицу меньше аналогичного периода прошлого года;

- исходящей корреспонденции 3 662 единицы, увеличение составило 156 единиц;

- выдано справок с места жительства и о составе семьи – 1 182 увеличение на 119 штук.

Специалистами приемной за 1 полугодие 2016 года отправлено 553 письма (430 простых и 123 заказное).

В среднем общий документооборот администрации в 1 полугодии 2016 года остался практически на уровне аналогичного периода прошлого года.

В 1 полугодии 2016 года в администрацию Камышловского городского округа поступило 1 153 заявления граждан, что на 148 меньше аналогичного периода прошлого года), из них 335 через МФЦ.

 Через сайт Камышловского городского округа поступило 21 обращение (АППП - 32), уменьшение на 35%. Все обратившиеся получили ответы на электронные адреса.

Сохраняется тенденция обращений граждан в вышестоящие органы государственной власти. В отчетном периоде поступило 45 обращений (АППГ – 43).

Все поступившие обращения поставлены на контроль, рассмотрены, ответы направлены заявителям и в соответствующий орган государственной власти.

 На личный прием к главе и заместителям главы администрации за 1 полугодие 2016 года обратилось 58 граждан города (АППГ – 20), что в 3 раза больше прошлого периода.

Тематическая структура обращений граждан в целом остается стабильной, основные темы обращений – жилищно-коммунальное хозяйство, землепользование, строительство, улучшение жилищных условий. Все поступившие обращения поставлены на контроль, рассмотрены, ответы направлены заявителям.

В рамках системы делопроизводства отделом проведена работа по подготовке и передаче документов постоянного хранения за 2015 год в архив – подготовлено и направлено в переплет 116 томов правовых актов.

С целью обеспечения проведения независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов на сайте Камышловского городского округа в разделе «Противодействие коррупции» в 1 полугодии 2016 года размещено 119 проектов нормативных правовых актов главы Камышловского городского округа. Заключений от независимых экспертов не поступало.

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 опубликовано в газете и размещено на сайте 203 (АППП – 75) правовых акта, что практически в 3 раза больше аналогичного периода прошлого года.

Организационным отделом подготовлено 12 информаций в рубрику «В городской администрации» газеты «Камышловские известия».

Одним из направлений деятельности отдела является подготовка Почетных грамот и Благодарственных писем главы Камышловского ГО. Указанные формы наград главы Камышловского городского округа являются формой поощрения за многолетний добросовестный труд и достигнутые успехи в экономическом, социально-культурном развитии города Камышлова, в государственной, общественной и других видах деятельности.

За отчетный период подготовлено 70 (АППП – 84) почетных грамот и 29 (АППП – 80) благодарственных писем, что на 40% меньше аналогичного периода 2015 г. Снижение количества поощрений связано с тем, что возросли ходатайства от руководителей предприятий и организаций, не содержащие сведений о многолетнем стаже и достигнутых успехах работников, в связи с чем подготовлено 16 мотивированных отказов в поощрении.

В отчетном периоде отделом подготовлено и направлено 119 поздравлений и 14 памятных адресов должностным лицам организаций и учреждений.

В рамках хозяйственного обеспечения деятельности администрации Камышловского городского округа подготовлено 48 изменений в план-график размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд администрации в целях заключения соответствующих муниципальных контрактов.

**Обеспечение сохранности и учет архивных документов**

На 1 июля 2016 года на муниципальном хранении находится 15 313 ед. хранения, ((15 230) увеличение на 83 единицы с предыдущими показателями в результате планового приема) – это архивные дела управленческой документации, краеведческие материалы, документы личного происхождения, фото и видео материалов.

 Загруженность архивохранилища составляет 114 %. Ведется работа по расширению архивных площадей.

С целью обеспечения сохранности и учета документов архивного фонда:

- регулярно проводится проверка охранно-пожарной сигнализации

- проводятся санитарные дни и ежедневная влажная уборка

- ежедневно снимаются показания термовлагометра для контроля за температурно-влажностным режимом

-согласно нормативных требований проводится обеспыливание документов

- проведен энтомологический и микологический осмотр документов (выборочно)

- вносятся сведения в учетные документы

- ежеквартально составляется паспорт архива

- постоянно вносятся сведения в программный комплекс «Архивный фонд»

- оцифровано 100 % описей постоянного хранения.

 В рамках формирования Архивного фонда РФ представляются на рассмотрение ЭПК Управления архивами Свердловской области описи дел постоянного хранения, по личному составу, номенклатуры дел (в соответствии с требованиями новых Правил).

 Проведен семинар о внедрении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ, утвержденных приказом Минкультуры РФ от 31.03.2015 № 526.

 Руководители архивной службы округа приняли участие в 6 семинарах (совещаниях), проводимых Управлением архивами СО и государственными архивами Свердловской области (согласно Графику).

 На постоянной основе проводятся консультации для организаций-источников комплектования архива.

 С целью предоставления информационных услуг и использования документов архивного фонда:

- в Управление архивами Свердловской области представлены сведения для Календаря «Памятных и знаменательных дат».

- ведется работа по исполнению запросов граждан и организаций, по предоставлению архивной информации на основе архивных документов.

За отчетный период поступило 936 (1 130) социально-правовых запросов, в т.ч**.** 136 запросов по документам областной собственности и 45 (68) тематических запросов (12 по документам областной собственности). Все исполнены в установленные сроки.

В читальном зале принято для работы 13 (14) исследователей, им предоставлено 132 ед.хр. Исследователи работали с материалами о великой отечественной войне, исполнительном комитете, краеведческими материалами, журналами земской Управы, фотодокументами. Выдано из архивохранилища 6 928 (8 894) ед.хр.

Проведена (4) выставка, посвященная победе в Великой Отечественной войне. Посетили выставку более 40 человек.

Всего за отчетный период за архивной информацией обратились 1 220 (1 438) граждан.

Налажена работа по исполнению запросов, поступивших через МФЦ. Запросы исполняются в соответствии с административными регламентами.