**ИНФОРМАЦИЯ**

**о работе организационного отдела администрации**

**Камышловского городского округа за 2016 год**

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 2016 году специалистами отдела подготовлено 30 (14 в 2015) проектов нормативно-правовых актов по вопросам реализации в администрации положений законодательства Российской Федерации, Свердловской области о муниципальной службе (9) и противодействия коррупции (21).

В 2016 году подготовлено 556 (436 в 2015) проектов распоряжений главы Камышловского городского округа (на 22 % больше АППП) и 58 проектов постановлений главы Камышловского городского округа, 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 – 18 (АППП – 19), увольнений – 16 (АППП – 17), переводов работников на другие должности – 6 (АППП - 4) с подготовкой соответствующих документов в личные дела и записей в трудовые книжки.

Организована проверка достоверности сведений в отношении 8 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 2016 году из резерва кадров, назначены на должность муниципальной службы 2 человека (АППП - 3).

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 2016 год организована и проведена аттестация 20 (АППП- 19) муниципальных служащих.

Организована работа по представлению 19 (АППП-14) 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 2016 году 10 (АППП- 14) работникам оформлены надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

Подготовлены документы, необходимые для назначения пенсии за выслугу лет при увольнении с муниципальной службы 1 муниципальному служащему, произведен перерасчет пенсии 1 человеку и возобновлена выплата пенсии 1 работнику.

В 2016 году 14 муниципальных служащих администрации получили дополнительное образование - прошли курсы повышения квалификации. Также с целью повышения правовой грамотности муниципальных служащих в 2016 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 2016 году указанные сведения за 2015 год предоставили 38 муниципальных служащих администрации и 8 граждан, претендующих на должности муниципальной службы. Всего было представлено (с учетом супругов и несовершеннолетних детей) и проверено 112 сведений.

В мае 2016 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 2016 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, на привлечение к обсуждению вопросов местного значения общественности;

- 11 заседаний 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 2016 года анонимно, в виде анкетирования, в котором приняло участие более 200 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.

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

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

- 1 378 постановлений (АППП – 1831, меньше на 25%)

- 500 распоряжений по основной деятельности (АППП – 558, меньше на 11 %).

Также за отчетный период зарегистрировано:

- входящей корреспонденции 10 599 (АППП – 10 933), что на 3% меньше прошлого года;

- исходящей корреспонденции 7 824 (АППП – 7 880), что на 1 % меньше 2015 года.

Выдано справок с места жительства и о составе семьи – 2 375 (АППП – 3 016), что меньше на 21%.

В 2016 году в администрацию Камышловского городского округа поступило 2 335 заявления граждан (АППП – 2 654, меньше на 12 %), из них 577 через МФЦ, что на 75% больше, чем в 2015 году (143).

По направлениям деятельности количество обращений составило:

- Вопросы архитектуры и градостроительства – 944

- Вопросы комитета по управлению имуществом и земельным ресурсам – 578.

- Вопросы жилищно-коммунального и городского хозяйства – 407.

- вопросы, касающиеся жилищных отношений – 251.

- вопросы организационного отдела 78.

- вопросы социальной сферы – 30.

- вопросы экономики – 31.

-юридические вопросы – 16.

Через сайт Камышловского городского округа поступило 54 обращения (АППП - 48), увеличение на 12 %. Все обратившиеся получили ответы на свои электронные адреса.

Граждане продолжают обращаться по своим вопросам в вышестоящие органы государственной власти. В 2016 году поступило 82 обращения граждан города (АППГ – 118), уменьшение составило 31 %. 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 2016 год обратилось 135 граждан города (АППГ – 87, больше на 46%).

Специалистами приемной за 2016 год отправлено 1 375 писем (1 543 в 2015) (957 простых и 418 заказных).

За 2016 год из контрольно-надзорных органов поступило 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 2016 году было направлено в областной регистр 136 (73 постановления и 63 распоряжения главы) (в 2015 году 158) нормативных правовых актов главы Камышловского городского округа.

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.

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 2016 год в газету «Камышловские известия» направлено 440 (в 2015 году – 198) публикаций по различным направлениям деятельности главы и администрации, 137 (АППП-143) постановления и 65 (АППП-62) распоряжения главы, на официальном сайте Камышловского городского округа в разделе «нормотворчество» размещено 548 (АППП-490) постановлений и распоряжений главы Камышловского городского округа. В разделе «антикоррупционная экспертиза» размещено 370 проектов НПА. Независимым экспертам в 2016 году направлено 207 нормативно-правовых акта (АППП – 103).

Одним из направлений деятельности отдела является подготовка Почетных грамот и Благодарственных писем главы Камышловского ГО. За 2016 год подготовлено 127 (АППП – 193) почетных грамоты и 102 (АППП – 143) благодарственных письма, что на 32% меньше 2015 г. Отделом подготовлено 23 отказа в поощрении в связи с несоответствием документов Положению о Почетной грамоте и Благодарственном письме главы Камышловского городского округа.

Обращаю внимание, что ходатайства о награждении вносятся главе Камышловского городского округа не позднее чем за 30 дней до даты награждения, рассматривается награждение граждан, внесших значительный вклад в социально-экономическое развитие Камышловского городского округа, награждение производится не чаще, чем 1 раз в 2 года.

В 2016 году специалистами подготовлено и направлено адресатам 485 поздравлений и 29 памятных адресов.

Также отдел организует хозяйственное обеспечение администрации. В 2016 году подготовлено и реализовано 74 муниципальных контракта по хозяйственным вопросам.

**Обеспечение сохранности и учет архивных документов**

На сегодняшний день в архиве находится 127 архивных фонда (74 – постоянного хранения, 53 – по личному составу), в которых сосредоточены 54 751 ед.хр. (15 313 – постоянного хранения: управленческой документации, краеведческих материалов, документов личного происхождения, фото и видео материалов; 39 438 – по личному составу).

С целью обеспечения долговременного хранения проводятся регулярные мероприятия:

1. проверка охранно-пожарной сигнализации;
2. санитарные дни и влажная уборка;
3. снятие показаний термовлагометра;
4. обеспылено 13 089 ед.хр. (11 889 – по л/составу, 1 200 – постоянка, областная собственность);
5. проведена техническая обработка 2 700 дел;
6. закартонировано 652 ед. хр. по личному составу.

Проведен микологический осмотр помещений архивохранилища и архивных документов (выборочно).

Получена для внедрения в работу новая учетная форма – программный комплекс «Архивный фонд».

Внесены сведения в учетные документы по 7 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 раздел «Дело» программного комплекса «Архивный фонд» на 4 635 ед.хр.

Переведены в электронную форму 5 описей (271 ед.хр.).

Проведен семинар-практикум по внедрению Правил орагнизации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденных приказом Министерства культуры РФ.

Ведущий специалист организационного отдела и директор МБУ в соответствии с графиком работы приняли участие в совещаниях-семинарах с должностными лицами органов местного самоуправления, проводимых Управлением архивами Свердловской области, 4-х семинарах, проводимых государственными архивами Свердловской области в целях взаимодействия в сфере архивного дела с муниципальными архивами.

В соответствии с Графиком работ на 2016 год представлены плановые и отчетные документы в Управление архивами Свердловской области.

Проведено 6 выставок, 4 из которых электронные по документам областной собственности. Посетили выставки более 1 767 человек.

В 2016 году читальном зале архива принято 20 (2015г. – 26) исследователей, которым выдано 211 дел, **85 – областной собственности** (2015 г. – 159). Сделана 971 копия документов по запросам граждан, организаций, краеведов.

За отчетный период за архивной информацией обратилось 3 875 человека (2015г. – 2 753 чел.) – это граждане, организации, участники выставок, исследователи.

Утверждено 220 ед.хр. управленческой документации, 19 ед.хр. по личному составу.

Подготовлено 7 информаций.

Исполнено 113 тематических запроса, 1 968 – социально-правовых.

Из хранилища выдано 14 505 ед.хр. (2015г. -16 974 ед.хр.) – исполнение запросов, проведение консультаций, экспонирование на выставках, подготовка информаций, написание статей, работы исследователей.

Закартонировано 11 499 ед.хр., что составляет 75% от числа находящихся на хранении документов (постоянного хранения).

Представлена информация в Управление архивами Свердловской области для календаря-справочника «Знаменательные и памятные даты Свердловской области» 2017 год.