

Н. П. Городилова
от 10 января 2020 года

ПЛАН
работы отдела организационно-кадровой и правовой работы
Управления документационного и правового обеспечения
на 2020 год

Мероприятия	Срок	Ответственные
1. Работа с представительным органом		
Подготовка отчетов по работе представительного органа муниципального образования «Можгинский район» и сельских поселений.	январь	Никифорова Т. В.
Подготовка нормативных правовых актов по проведению публичных слушаний в муниципальном образовании «Можгинский район»: 1. О внесении изменений в Устав муниципального образования «Можгинский район». 2. О выполнении Прогноза социально-экономического развития Можгинского района в 2019 году. 3. Об исполнении бюджета муниципального образования «Можгинский район» в 2019 году. 4. О проекте Прогноза социально-экономического развития муниципального образования «Можгинский район» на 2021 год и плановый период 2022-2023 гг. 5. О проекте Бюджета муниципального образования «Можгинский район» на 2021 год и плановый период 2022-2023 гг.	март ноябрь	Городилова Н.П. Никифорова Т. В.
Организация проведения учёбы с депутатами	ежеквартально	Городилова Н.П. Никифорова Т. В.
Подготовка заседаний Президиума, постоянных комиссий, депутатских фракций и сессий Совета депутатов муниципального образования «Можгинский район».	в течение года	Городилова Н.П. Никифорова Т. В.
Подготовка информационных материалов	в течение года	Никифорова Т. В.
Подготовка нормативных правовых актов для проведения Дня депутата, сессий и Публичные слушания в Совете депутатов муниципального образования «Можгинский район»	в течение года	Никифорова Т. В.
Дни Администрации муниципального образования «Можгинский район» на территориях сельских поселений	по отдельному графику	Городилова Н.П. Никифорова Т. В.
Участие в проведении собраний, сходов граждан, в работе заседаний Советов депутатов муниципального образования «Можгинский район»	в течение года	Никифорова Т. В.
Подготовка законодательных инициатив и внесение их в Государственный Совет Удмуртской Республики.	По мере необходимости	Городилова Н.П. Никифорова Т. В.

2. Работа с обращениями граждан, запросами должностных лиц, органов и организаций

Принятие необходимых мер (соблюдение сроков, установленных законодательством).	в течение года	Плеханова Т. И.
Подготовка итогового отчета по структурным подразделениям органов местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район»	ежеквартально и по итогам года	Плеханова Т. И.
Размещение обобщенной информации по обращениям граждан на официальном сайте муниципального образования «Можгинский район»	ежемесячно	Сихаева Н. А.
Рассмотрение вопросов о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан на аппаратных совещаниях при Главе муниципального образования «Можгинский район»	ежеквартально	Никифорова Т. В.
Проведение семинаров по повышению эффективности работы с обращениями граждан	в течение года по отдельному плану	Никифорова Т. В.
Проведение социологических опросов населения о качестве работы с обращениями граждан	ежеквартально	Никифорова Т. В.
Проведение Общероссийского дня приема граждан	12.12.	Городилова Н.П. Никифорова Т. В.
Рассмотрение коллективных обращений граждан с выездом на место	по мере поступления обращений	Руководители структурных подразделений Администрации района
Проведение личных приёмов граждан Главой муниципального образования «Можгинский район», Председателем Совета депутатов муниципального образования «Можгинский район», заместителями главы Администрации района, депутатами Совета депутатов и сельских Советов депутатов, депутатами Государственного Совета Удмуртской Республики.	в течение года в соответствии с утверждённым графиком	Руководители структурных подразделений
Работа в социальной сети «В Контакте» группа «Можгинский район», в фейсбуке, в личках Главы района и Председателя Совета депутатов, в программе «Инцидент-менеджмент».	в течение года	Никифорова Т. В. Сихаева Н. А.
Предоставление информации по обращениям граждан в закрытый портал ССТУ. РФ (Сетевой Справочный Телефонный Узел).	ежемесячно	Плеханова Т. И. муниципальные образования – сельские поселения
3. Планирование и отчетность.		
Анализ выполнения плана работы за 2019 год	январь	Никифорова Т. В.
Формирование плана работы органов местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район»	ежемесячно	Никифорова Т. В. Сихаева Н. А.
Медиа планирование муниципального образования	еженедельно	Сихаева Н. А.

«Можгинский район»		
Разработка плана работы отдела	ежемесячно	Никифорова Т. В.
Разработка и утверждение плана работы на 2021 год.	Декабрь	Никифорова Т. В.
Подготовка обобщенных Сведений о дополнительном профессиональном образовании работников, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы в 2018 году, по форме № 2-МС по муниципальному району, включая сельские поселения.	до 10 февраля	Карабанова О. И.
Информация о развитии системы местного самоуправления по состоянию на 1 марта 2020 г.	февраль	Никифорова Т. В.
Подготовка отчета по форме № 1- администрация	до 5 апреля	Никифорова Т. В.
Подготовка отчета о развитии системы местного самоуправления	август	Никифорова Т. В.
Сведения о неполной занятости и движении работников форма П-4 (НЗ)	ежеквартально	Карабанова О. И.
Предоставление информации в центр занятости населения о выполнении квоты для приема на работу инвалидов и наличие свободных рабочих мест и вакантных должностей.	до 10 ежемесячно	Карабанова О. И.
Подготовка отчета СЗВ-ТД «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица» в Пенсионный фонд.	до 15 ежемесячно	Карабанова О. И.
Информация о наличии вакансий в Центр занятости населения	До 28 ежемесячно	Карабанова О. И.
4. Организация кадровой работы		
Ведение Реестра должностей муниципальной службы.	январь, июль	Карабанова О. И.
Внесение изменений в резерв управленческих кадров муниципального образования «Можгинский район»	август	Никифорова Т. В. Карабанова О. И.
Разработка плана работы с резервом управленческих кадров муниципального образования «Можгинский район»	август	Никифорова Т. В.
В случае необходимости вносить изменения в положения об оплате труда работников занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, а также работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, изменений в соответствии с действующим законодательством на 2020 год.	по мере необходимости	Никифорова Т. В. Карабанова О. И.
Заседание Совета по кадровой политике при Главе муниципального образования «Можгинский район» по рассмотрению следующих вопросов: - об утверждении плана работы Совета по кадровой политике при Главе муниципального образования «Можгинский район» на 2018 год. - о проектах нормативно-правовых актов по вопросам муниципальной кадровой политики и кадровой работы; - анализ состояния и эффективности кадровой работы в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях и организациях,	1 и 2 полугодие	Городилова Н. П. Никифорова Т. В. Карабанова О. И.

изучение и распространение положительного опыта. - анализ организации подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров.		
Формирование заявки на профессиональную подготовку, повышение квалификации лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район» на 2020 год.	Март	Карабанова О. И.
Подготовка списка муниципальных служащих для прохождения диспансеризации.	Март	Никифорова Т. В. Карабанова О. И.
Организация проведения диспансеризации.	Апрель – июнь	Никифорова Т. В. Карабанова О. И.
Подготовка списка и оформление документов сотрудников для награждения к Дню работников местного самоуправления и к Дню государственности.	Март, октябрь	Никифорова Т. В. Карабанова О. И.
Аттестация муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район»	Август	Никифорова Т. В. Карабанова О. И.
Районный праздник, посвященный Дню местного самоуправления в муниципальном образовании «Можгинский район».	апрель	Городилова Н. П. Никифорова Т. В.
День кадровика	октябрь	Никифорова Т. В.
Проведение торжественных мероприятий, посвященных празднованию 23 февраля, 8 марта и Нового года.	февраль, март, декабрь	Никифорова Т. В. Сихаева Н. А.
Согласовать и утвердить график отпусков на 2021 год.	Декабрь	Карабанова О. И.
Контроль исполнения и учет использования графика отпусков на 2020 год.	в течение года	Карабанова О. И.
Учет листов нетрудоспособности	в течение года	Карабанова О. И.
Подготовка проектов постановлений и распоряжений Главы района, Администрации района об оформлении трудовых отношений (в том числе их прекращении).	в течение года	Никифорова Т. В. Карабанова О. И.
Организация подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, оформление соответствующих документов.	в течение года	Никифорова Т. В. Карабанова О. И.
Ведение личных дел, трудовых книжек работников органов местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район».	в течение года	Никифорова Т. В. Карабанова О. И.
Оформление трудовых договоров.	в течение года	Карабанова О. И.
Консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы	в течение года	Никифорова Т. В. Карабанова О. И.
Формирование банка данных кадровой информации	в течение года	Карабанова О. И. Сихаева Н. А.

в системе «Олимп-кадры»		
Обработка и обеспечение защиты персональных данных сотрудников органов местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район»	в течение года	Карабанова О. И.
Оформление согласий на обработку персональных данных для вновь назначенных муниципальных служащих и работников органов местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район»	в течение года	Карабанова О. И.
Внесение изменений в Положение об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район».	По мере необходимости	Никифорова Т. В. Карабанова О. И.
Внесение изменений в должностные инструкции работников органов местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район»	по мере необходимости	Руководители структурных подразделений
Своевременное и качественное назначение, изменение размера доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности, и пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район» в соответствии с законодательством.	По мере необходимости	Никифорова Т.В. Карабанова О. И.
Методическая и практическая помощь органам местного самоуправления - сельских поселений, муниципальному казенному учреждению «Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования «Можгинский район» в решении кадровых вопросов.	По мере необходимости	Никифорова Т. В. Карабанова О. И.
Проведение комиссии по установлению стажа муниципальной службы и стажа работы работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы	по мере необходимости	Никифорова Т. В. Карабанова О. И.
Внесение изменений в Положение об обработке персональных данных в органах местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район»	по мере необходимости	Никифорова Т. В. Карабанова О. И.
5.Совещания, конференции и семинары.		
Проведение совещаний, собраний трудового коллектива	в течение года	Никифорова Т. В.
Проведение учебы для муниципальных служащих, глав и специалистов сельских поселений, по изменениям в законодательстве.	в течение года	Никифорова Т. В. Щеклеина Н.В.
Участие в совещаниях и семинарах Правительства и Государственного Совета УР по направлению деятельности отдела	в течение года	Никифорова Т.В. Карабанова О. И. Девяткина Т. И. Сихаева Н. А.
Оказание методической и практической помощи в планировании работы, в подготовке и проведении заседаний сельских Советов депутатов, комиссий, публичных слушаний.	в течение года	Никифорова Т. В.

Расширенное совещание с главами сельских поселений, руководителей учреждений и организаций района (формирование повестки совещания, оформление протокола)	по мере необходимости	Никифорова Т. В.
6. Организация делопроизводства, работа с архивом		
Разработка номенклатуры дел органов местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район»	январь-февраль	Городилова Н. П. Никифорова Т. В.
Регистрация постановлений и распоряжений органов местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район», составление реестров, описей.	В течение года	Городилова Н. П. Никифорова Т. В. Сихаева Н.А.
Ведение регистрации нормативных правовых актов вышестоящих государственных органов и передача их по назначению (доведение до исполнителей)	в течение года	Плеханова Т. И. Сихаева Н. А.
Работа в системе электронного учета документов «DIRECTUM».	В течение года	Плеханова Т. И. Сихаева Н. А.
Оформление и выдача удостоверений работникам органов местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район»	по мере необходимости	Плеханова Т. И.
Оформление приветственных адресов, открыток с государственными и памяtnыми датами, оформление приглашений на торжественные мероприятия.	По мере необходимости	Плеханова Т. И.
Подготовка документов постоянного срока хранения для передачи в архив и для хранения документов по истории и состоянию архивного фонда (Дело фонда)	первый квартал	Никифорова Т. В. Карабанова О. И. Плеханова Т. И. Сихаева Н. А.
Подготовка документов в архив	первый квартал	Никифорова Т. В. Карабанова О. И. Плеханова Т. И. Сихаева Н. А.
Оформление, учет и хранение распоряжений по личному составу, о предоставлении отпусков	в течение года	Карабанова О. И.
Проведение систематизации по учёту и хранению документов и нормативно-правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район»	в течение года	Никифорова Т. В. Сихаева Н. А.
7. Организация работы в соответствии с законом Удмуртской Республики от 02 июля 2008 года №20-РЗ «О Регистре муниципальных нормативных правовых актов Удмуртской Республики»		
Подготовка Перечня нормативных правовых актов, принятых органами местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район» и направляемых в Администрацию Главы и Правительства Удмуртской Республики для включения в Регистр нормативных правовых актов Удмуртской Республики	ежемесячно	Сихаева Н. А.
Ведение журнала нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район» и размещение на	в течение года	Плеханова Т. И. Сихаева Н. А.

официальном сайте района.		
8. Деятельность по противодействию коррупции		
Разработка рекомендаций по организации антикоррупционного просвещения граждан.	март	Городилова Н.П. Никифорова Т. В.
Оформление и проверка сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, депутатов районного и сельского Совета депутатов, членов их семей, подготовка информации для размещения на официальном сайте МО «Можгинский район»	апрель	Никифорова Т. В. Карабанова О. И.
Проведение анкетирования на территории муниципального образования «Можгинский район» по изучению мнения населения о коррупции.	Апрель-июнь	Никифорова Т. В. Карабанова О. И. Сихаева Н. А.
Заключение Соглашений с муниципальными образованиями – сельскими поселениями о передаче полномочий по вопросам противодействия коррупции.	декабрь	Никифорова Т. В.
Организация заседаний Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Можгинский район»	ежеквартально	Никифорова Т. В.
Проведение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления МО «Можгинский район»	по мере необходимости	Никифорова Т. В. Карабанова О. И.
Проведение мониторинга о ходе реализации мер по противодействию коррупции в органах местного самоуправления УР	ежеквартально	Никифорова Т. В. Карабанова О. И.
Проведение социологических опросов среди населения района с целью информирования о действующем законодательстве, об эффективности проводимых антикоррупционных мероприятий.	ежеквартально	Никифорова Т. В. Сихаева Н. А.
Проведение проверки достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в органах местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район»	по мере необходимости, октябрь	Никифорова Т. В. Карабанова О. И.
Своевременное обновление информационных стендов.	в течение года	Карабанова О. И. Сихаева Н. А.
Проведение антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных правовых актов	в течение года	Никифорова Т. В. Щеклеина Н.В.
Организация контроля за исполнением мероприятий по противодействию коррупции, в рамках реализации муниципальной программы муниципального образования «Можгинский район» «Муниципальное управление», а также решения протокола Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Удмуртской Республике.	В течение года	Никифорова Т. В.
Реализация Плана мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Можгинский район» на 2018-2020 годы.	В течение года	Никифорова Т. В.
Внесение изменений в План мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном	По мере необходимости	Никифорова Т. В.

образовании «Можгинский район» на 2018-2020 годы с учетом изменений в законодательстве.		
Актуализация информации, размещённой в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте муниципального образования «Можгинский район»	в течение года	Сихаева Н. А.
Информация о выполнении мероприятий, предусмотренных планами по противодействию коррупции	до 25 июля до 20 ноября	Никифорова Т. В. Карабанова О. И.
Реализация Федерального закона № 273-ФЗ от 25 декабря 2008 года «О противодействии коррупции» (трудоустройство уволенных муниципальных служащих в течение 2-х лет)	в течение года	Никифорова Т. В. Карабанова О. И.
Подготовка итогового Доклада по реализации Национального плана противодействия коррупции на 2018-2020 годы.	до 1 декабря	Никифорова Т. В.
9. Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности органов местного самоуправления		
Участие в республиканском конкурсе «Лучшие муниципальные проекты в УР».	Февраль-апрель	Городилова Н. П. Никифорова Т. В.
Обновление и поддержание в актуальном состоянии информации, опубликованной в разделах «Муниципальная служба» на официальном сайте муниципального образования «Можгинский район».	в течение года	Сихаева Н. А.
Опубликование нормативных правовых актов на официальном сайте муниципального образования «Можгинский район».	в течение года	Сихаева Н. А.
Ежедневное обновление новостной ленты, опубликование ежемесячного плана работы и отчетной информации по Управлениям и отделам органов местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район» на официальном сайте муниципального образования «Можгинский район».	в течение года	Сихаева Н. А.
Подготовка поздравлений, приветственных адресов, благодарностей Главы муниципального образования «Можгинский район», Председателя Совета депутатов муниципального образования «Можгинский район» в связи с юбилейными датами и профессиональными праздниками.	в течение года	Никифорова Т. В. Сихаева Н. А.
Публикация в средствах массовой информации информационных статей об исполнении органами местного самоуправления их полномочий	ежеквартально	Руководители структурных подразделений
Выпуск Сборника нормативных правовых актов муниципального образования «Можгинский район»	ежемесячно	Никифорова Т. В. Сихаева Н. А.
Систематически актуализировать раздел «Жителям» на официальном сайте муниципального образования «Можгинский район»	по мере необходимости	Никифорова Т. В. Сихаева Н. А.
Работа в социальной сети «В Контакте», в группе «Можгинский район», Автоматизированной системе управления негативными мнениями в социальных	ежедневно	Никифорова Т. В. Сихаева Н. А.

сетях «Инцидент Менеджмент»		
10. Работа со средствами массовой информации		
Составление медиа-планов органов местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район».	ежемесячно	Никифорова Т. В. Сихаева Н. А.
Подготовка поздравлений к государственным и профессиональным праздникам Российской Федерации, знаменательным и памятным датам на 2019 год.	ежемесячно	Никифорова Т. В. Сихаева Н. А.
Сотрудничество с газетой «Можгинские вести», «В кругу семьи».	ежемесячно	Городилова Н. П. Никифорова Т. В. Сихаева Н. А.
Подготовка к проведению торжественного мероприятия к Дню государственности Удмуртии и Дню народного единства РФ	ноябрь	Городилова Н. П. Никифорова Т. В. Сихаева Н. А.
11. Материально-техническое обеспечение отдела и размещение муниципального заказа		
Оформление муниципальных контрактов на оказание почтовых услуг, на поставку государственных знаков почтовой оплаты, обслуживание программного обеспечения Олимп-кадры, приобретение канцтоваров, теле-радиовещания, цветов, спец. связи и связи МТС.	Январь, февраль	Городилова Н.П. Никифорова Т. В., Плеханова Т. И., Карабанова О. И.
Поддержание в работоспособном состоянии Автоматизированной системы «Олимп – кадры», «Директум», контроль за целостностью, достоверностью и сохранностью баз данных	в течение года	Карабанова О. И. Сихаева Н. А. Плеханова Т. И.
Формирование заявки на финансирование расходов по размещению информационных услуг в газете «Можгинские вести», оформление подписки на газеты «Можгинские вести», «Удмуртская правда»	по мере необходимости	Никифорова Т. В. Плеханова Т. И.
12. Социологические опросы		
Проведение мониторинга общественно-политической ситуации в Можгинском районе	еженедельно	Сихаева Н. А.
Проведение социологических опросов населения Можгинского района.	Ежеквартально	Сихаева Н. А.
13. Контроль		
Осуществление контроля за реализацией индивидуальных планов профессионального развития муниципальных служащих, наставничество	в течение года	Никифорова Т. В. Карабанова О. И.
Проведение плановых и внеплановых проверок работы Администраций муниципальных образований – сельских поселений	По отдельному графику Руководителя Администрации района	Городилова Н.П. Никифорова Т. В.
Проведение служебных проверок в подведомственных учреждениях Администрации района (Управление культуры, спорта и молодежи,	1 раз в квартал	Городилова Н.П. Никифорова Т. В.

Управление образования)		
14. Деятельность депутатской фракции «ЕДИНАЯ РОССИЯ»		
Работа Общественной приемной местного отделения Можгинского района ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	ежемесячно	Городилова Н. П., руководители структурных подразделений Администрации района
Проведение «Прямых телефонных» линий	ежеквартально	Городилова Н.П. Никифорова Т. В., руководители структурных подразделений Администрации района
Проведение приема граждан в рамках УРО Партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	01.12.	Городилова Н.П. Никифорова Т. В.,
Работа Местной контрольной комиссии местного отделения Можгинского района Партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	в течение года	Никифорова Т. В. , члены комиссии
Работа в информационной системе «Избиратель-депутат»	в течение года	Никифорова Т. В.

Начальник отдела организационно-кадровой и правовой работы
Управления документационного и правового обеспечения
Администрации муниципального образования
«Можгинский район»

Т. В. Никифорова