

ПЛАН
работы отдела организационно-кадровой и правовой работы
Управления документационного и правового обеспечения
на 2021 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 2020 году. 3. Об исполнении бюджета муниципального образования «Можгинский район» в 20120 году. 4. О проекте Прогноза социально-экономического развития муниципального образования «Можгинский район» на 2022 год и плановый период 2023-2024 гг. 5. О проекте Бюджета муниципального образования «Можгинский район» на 2022 год и плановый период 2023-2024 гг.	март ноябрь	Городилова Н.П. Никифорова Т. В.
Организация проведения учёбы с депутатами по предоставлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	февраль	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	По мере	

их в Государственный Совет Удмуртской Республики.	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	Васюкова Т. Г.
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. Васюкова Т. Г.
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 2020 год	январь	Никифорова Т. В.
Формирование плана работы органов местного самоуправления муниципального образования	ежемесячно	Никифорова Т. В. Васюкова Т. Г.

«Можгинский район»		
Медиа планирование муниципального образования «Можгинский район»	еженедельно	Васюкова Т. Г.
Разработка плана работы отдела	ежемесячно	Никифорова Т. В.
Разработка и утверждение плана работы на 2022 год.	Декабрь	Никифорова Т. В.
Подготовка обобщенных Сведений в Удмуртстат о предоставлении сведений о численности и фонде заработной платы, дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских и муниципальных служащих за 2020 год по формам №№1-Т(ГС) и 1-Т(МС)	до 10 марта	Карабанова О. И.
Предоставление сведений о трудовой деятельности застрахованного лица по форме СЗВ - ТД в Пенсионный фонд	По мере увольнения и приема, до 15 ежемесячно	Карабанова О. И.
Предоставление сведений о застрахованных лицах по форме СЗВ - М в Пенсионный фонд	до 15 ежемесячно	Карабанова О. И.
Предоставление сведений о страховом стаже зарегистрированных лиц по форме СЗВ - СТАЖ	1 раз в год не позднее 1 марта	Карабанова О. И.
Сведения о неполной занятости и движении работников форма П-4 (НЗ) в Удмуртстат.	ежеквартально	Карабанова О. И.
Информация о развитии системы местного самоуправления по состоянию на 1 марта 2021 г.	февраль	Никифорова Т. В.
Подготовка отчета по форме № 1- администрация	до 5 апреля	Никифорова Т. В.
Информация о наличии вакансий в Центр занятости населения	по мере необходимости	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. Карабанова О. И.
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 2021 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 2021 год. - о проектах нормативно-правовых актов по вопросам муниципальной кадровой политики и кадровой работы; - анализ состояния и эффективности кадровой	1 и 2 полугодие	Городилова Н. П. Никифорова Т. В. Карабанова О. И.

работы в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях и организациях, изучение и распространение положительного опыта. - анализ организации подготовки, переподготовки и повышении квалификации кадров.		
Формирование заявки на профессиональную подготовку, повышение квалификации лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район» на 2021 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»	Декабрь	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. Васюкова Т. Г.
Согласовать и утвердить график отпусков на 2022 год.	до 15.12	Карабанова О. И.
Контроль исполнения и учет использования графика отпусков на 2021 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.

в системе «Олимп-кадры»		Васюкова Т. Г.
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. Плеханова Т. И. Васюкова Т. Г.
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. Васюкова Т. Г.
Ведение регистрации нормативных правовых актов вышестоящих государственных органов и передача их по назначению (доведение до исполнителей)	в течение года	Плеханова Т. И. Васюкова Т. Г.
Работа в системе электронного учета документов «DIRECTUM».	В течение года	Плеханова Т. И. Васюкова Т. Г.
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. Васюкова Т. Г.
Подготовка документов в архив	первый квартал	Никифорова Т. В. Карабанова О. И. Плеханова Т. И. Васюкова Т. Г.
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. Васюкова Т. Г.
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	Васюкова Т. Г.
Ведение журнала нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район» и размещение на официальном сайте района.	в течение года	Плеханова Т. И. Васюкова Т. Г.

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 2021 год.	В течение года	Никифорова Т. В.
Внесение изменений в План мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Можгинский район» на 2021 год с	По мере необходимости	Никифорова Т. В.

учетом изменений в законодательстве.		
Актуализация информации, размещённой в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте муниципального образования «Можгинский район»	в течение года	Васюкова Т. Г.
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.
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	Васюкова Т. Г.
Опубликование нормативных правовых актов на официальном сайте муниципального образования «Можгинский район».	в течение года	Васюкова Т. Г.
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	Васюкова Т. Г.
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. Васюкова Т. Г.
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. Васюкова Т. Г.
Систематически актуализировать раздел «Жителям» на официальном сайте муниципального образования «Можгинский район»	по мере необходимости	Никифорова Т. В. Васюкова Т. Г.
Работа в социальной сети «В Контакте», в группе «Можгинский район», Автоматизированной системе управления негативными мнениями в социальных сетях «Инцидент Менеджмент», в автоматизированной системе «Госпаблики», в системе обработки обращения граждан «ОНФ. Помощь»	ежедневно	Никифорова Т. В. Васюкова Т. Г.
10. Работа со средствами массовой информации		

Составление медиа-планов органов местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район».	ежемесячно	Никифорова Т. В. Васюкова Т. Г.
Подготовка поздравлений к государственным и профессиональным праздникам Российской Федерации, знаменательным и памятным датам на 2021 год.	ежемесячно	Никифорова Т. В. Васюкова Т. Г.
Сотрудничество с газетой «Можгинские вести», «В кругу семьи».	ежемесячно	Городилова Н. П. Никифорова Т. В. Васюкова Т. Г.
Подготовка к проведению торжественного мероприятия к Дню государственности Удмуртии и Дню народного единства РФ	ноябрь	Городилова Н. П. Никифорова Т. В. Васюкова Т. Г.
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. Плеханова Т. И. Васюкова Т. Г.
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	Васюкова Т. Г.
Проведение социологических опросов населения Можгинского района.	Ежеквартально	Васюкова Т. Г.
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 (Отдел культуры, спорта и молодежи, Управление образования)	1 раз в квартал	Городилова Н.П. Никифорова Т. В.
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