

Утверждаю
 Первый заместитель Мэра района
 С.М. Краснов
 « 19 » января 2021 года

Комплексный план
 работы отдела управления персоналом на 2021 год

№ пп	Наименование мероприятий	Сроки реализации	Ожидаемый результат	Ответственный исполнитель, соисполнитель, исполнитель
1. Формирование эффективной организационной структуры Администрации района, отвечающей задачам органов местного самоуправления				
1.1	Внесение изменений в структуру Администрации Шелеховского муниципального района	2021 год, по мере необходимости	Обеспечение организационной деятельности муниципальных служащих Шелеховского района в соответствии с нормативными требованиями к прохождению муниципальной службы. Обеспечение соответствия численности работников Администрации Шелеховского муниципального района утвержденным нормативам.	Леонова А.Н., Соисполнители - Квятковская У.А., Невайкина М.М., Забелина Е.С., МКУ «ЦБМУ»
1.2	Формирование штатного расписания Администрации Шелеховского муниципального района на 2022год	декабрь		
1.3	Формирование штатных расстановок структурных подразделений	ежемесячно		
	Внесение изменений в штатное расписание	По мере необходимости		

1.4	Своевременное внесение изменений в положения об отделах, должностные инструкции, трудовые договоры работников. в соответствии с изменениями действующего законодательства либо трудовых функций работников.	По мере необходимости	Обеспечение соответствия функций, исполняемых структурными подразделениями, муниципальными служащими действующему законодательству, обеспечение трудовых прав работников.	Руководители структурных подразделений совместно с отделом управления персоналом
-----	---	-----------------------	---	--

2. Формирование нормативной базы муниципальной службы в соответствии с федеральным и областным законодательством				
2.1	Мониторинг действующих муниципальных правовых актов, регламентирующих вопросы организации и прохождения муниципальной службы.	Постоянно	Обеспечение соответствия муниципальных правовых актов Шелеховского района федеральному законодательству и законодательству Иркутской области.	Леонова А.Н., совместно с правовым управлением
2.2	Своевременное внесение изменений в муниципальные правовые акты в соответствии с изменениями действующего законодательства	По мере необходимости		Леонова А.Н.
2.3	Разработка муниципальных правовых актов, регламентирующих вопросы организации и прохождения муниципальной службы.	В соответствии с утвержденным планом		Леонова А.Н.

3. Повышение эффективности деятельности и профессиональное развитие муниципальных служащих.

3.1	Мониторинг уровня образования и сроков повышения квалификации, обучения работников Администрации Шелеховского района с целью контроля за их служебным и профессиональным ростом.	Ежегодно, по состоянию на начало календарного года	Обеспечение контроля за соблюдением сроков и качеством повышения квалификации, соответствия муниципальных служащих предъявляемым квалификационным требованиям, продвижение муниципальных служащих по службе.	Леонова А.Н., Лукова Е.А..
-----	--	--	--	-------------------------------

3.2	Разработка предложений для внесения в план –график муниципальных закупок по обучению муниципальных служащих	Январь-февраль	Обеспечение роста профессионализма и компетентности муниципальных служащих.	Леонова А.Н.
3.3	Организация обучения муниципальных служащих: 1) в соответствии с планом повышения квалификации муниципальных служащих Администрации Шелеховского муниципального района;	В соответствии с планом		Леонова А.Н., руководители структурных подразделений
3.4	Организация и проведение информационно-практических семинаров по вопросам муниципальной службы, профилактики коррупции с учетом изменений действующего законодательства	В соответствии с планом	Соблюдение требований законодательства о муниципальной службе, недопущение возникновения конфликта интересов и коррупционных проявлений.	Леонова А.Н., руководители структурных подразделений
3.5	Участие в обеспечении контроля за исполнительской дисциплиной муниципальных служащих Шелеховского района.	Ежеквартально по данным отдела по контролю и делопроизводству, либо в порядке проведения служебных проверок	Повышение ответственности муниципальных служащих, укрепление дисциплины.	Леонова А.Н., руководители структурных подразделений
3.5	Контроль за соблюдением требований к служебному поведению	постоянно		Леонова А.Н., руководители

муниципальных служащих.				структурных подразделений	
4. Организационно-кадровое обеспечение муниципальной службы, стимулирование мотивации муниципальных служащих, направленной на повышение профессионального уровня.					
4.1	Проведение аттестации муниципальных служащих	В соответствии с утвержденным графиком	Обеспечение соответствия муниципальных служащих замещаемой должности муниципальной службы.	Леонова А.Н., Луковая Е.А., аттестационная комиссия	
4.2	Разработка и утверждение графика аттестации на 2022 год	Декабрь 2021 года		Леонова А.Н.	
4.3	Проведение квалификационных экзаменов муниципальных служащих.	По мере необходимости, в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии	Повышение профессиональной заинтересованности, мотивации в добросовестном и качественном исполнении должностных обязанностей.	Леонова А.Н., Луковая Е.А., аттестационная комиссия	
4.4	Контроль за сроками прохождения муниципальной службы в соответствии с классном чином и своевременное присвоение классных чинов муниципальным служащим.	Постоянно		Леонова А.Н., Луковая Е.А.	
4.5	Контроль за сроками прохождения муниципальной службы, своевременное установление надбавок за выслугу лет на 2022 год.	Декабрь 2021		Леонова А.Н., Луковая Е.А.	
4.6	Организационное обеспечение участия муниципальных служащих Шелеховского района во Всероссийском конкурсе на лучшее	В соответствии со сроками проведения		Леонова А.Н.	

	муниципальное образование в номинации «Лучший муниципальный служащий муниципального района».	конкурса, по мере поступления информации		
4.7	Методическое руководство и оказание практической помощи по вопросам прохождения муниципальной службы работникам Администрации Шелеховского муниципального района, кадровым службам административных поселений Шелеховского района	По мере необходимости	Обеспечение единых требований к порядку прохождения муниципальной службы, организации трудовой деятельности в соответствии с действующим законодательством.	Леонова А.Н.
4.8	Поощрение муниципальных служащих по итогам работы, индивидуальные достижения, длительными сроками службы.	По мере необходимости	Повышение мотивации в добросовестном и качественном исполнении должностных обязанностей.	Леонова А.Н., руководители структурных подразделений
4.9	Организация заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и конфликта интересов в Администрации Шелеховского муниципального района.	По мере поступления материалов		Леонова А.Н.
4.10	Привлечение муниципальных служащих к участию в конкурсах на замещение должностей (включенные в резерв) муниципальной службы Шелеховского района.	По мере необходимости	Обеспечение непрерывности, преемственности и эффективного замещения должностей муниципальной службы квалифицированными кадрами	Леонова А.Н.
4.11	Организация взаимодействия с высшими учебными	В течение года		Леонова А.Н.

	заведениями по целевой подготовке специалистов (сбор и анализ предложений, информирование муниципальных служащих, иных граждан).			Леонова А.Н.
4.12	Проведение конкурсов на замещение должностей (включение в резерв) муниципальной службы. Внедрение в практику работы отдела предварительного отбора для включения в кадровый резерв, как одного из способов формирования кадрового резерва.	В течение года		Леонова А.Н.
4.13	Переход на электронные трудовые книжки.	С 01.01.2021		Леонова А.Н., Луковая Е.А.

5. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, предусмотренных законодательством о муниципальной службе.

5.1	Организация работы по предоставлению муниципальными служащими Шелеховского района сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, справок о соблюдении ограничений, предусмотренных законодательством о муниципальной службе.	февраль-апрель 2021 г., для вновь принятых- до поступления на муниципальную службу	Обеспечение соблюдения запретов и ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, исполнение требований антикоррупционного законодательства.	Леонова А.Н., Луковая Е.А.
5.2	Организация работы по предоставлению муниципальными служащими сведений о доходах,	февраль-апрель 2021 г., для вновь		Леонова А.Н., Луковая Е.А.

	имуществе, обязательствах имущественного характера супруга(супруги), несовершеннолетних детей муниципальных служащих Шелеховского района, в соответствии с утвержденным Перечнем. Проверка сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдении запретов и ограничений муниципальными служащими Шелеховского района	принятых- до поступления на муниципальную службу По мере необходимос ти	Леонова А.Н., Луковая Е.А.
5.3	Размещение на официальном сайте Администрации Шелеховского муниципального района сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с установленным порядком	Май 2021	
6. Мониторинг работы отдела управления персоналом			
6.1	Ежеквартальный отчет о выполнении комплексного плана отделом управления персоналом.	До 5 числа месяца, следующего за отчетным	Анализ деятельности отдела управления персоналом и оценка результатов работы с целью повышения эффективности.
6.2	Ежемесячное и текущее планирование работы отдела.	До 1 числа каждого месяца, и далее	
			Леонова А.Н.

	еженедельно		
7. Совершенствование системы внутриорганизационной культуры и коммуникаций.			
7.1	Организация и проведение корпоративных праздников и культурно - досуговых мероприятий.	В течение года	созданию благоприятного морального климата в коллективе, создание комфортных условий труда
8. Защита персональных данных работников Администрации Шелеховского муниципального района			
8.1	Мониторинг действующего законодательства и муниципальных правовых актов в сфере защиты персональных данных.	постоянно	Защита прав и свобод каждого муниципального служащего, как человека и гражданина, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.
8.2	Своевременное внесение изменений в муниципальные правовые акты по защите персональных данных.	По мере необходимости	
8.3	Ознакомление муниципальных служащих с нормативными правовыми актами по защите персональных данных, заполнение заявлений о согласии на обработку персональных данных	По мере необходимости	

Начальник отдела управления персоналом



А.Н. Леонова

Леонова А.Н., Луковая
Е.А.

Леонова А.Н.,

Леонова А.Н., Луковая
Е.А.