



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕВЯТОВСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.01.2019

д. Деятово

№ 6

**Об утверждении плана работы с кадрами в 2019 году**

Для повышения эффективности организационной работы Администрации в 2019 году администрация муниципального образования «Деятовское» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить план работы с кадрами Администрации муниципального образования «Деятовское» в 2019 году. (Приложение № 1)
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

Е.В. Юферева

**П Л А Н**  
**работы с кадрами Администрации МО «Девятовское» в 2019 году.**

№ п/п	Наименование проводимых мероприятий	Ответственный за проведение	Дата проведения	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
<i>1. Организационно - штатная работа</i>				
1.1	Разработать и представить на утверждение штатное расписание и персональную расстановку Совета депутатов и Администрации на 2019 год.	Мерзлякова Н.В.	До 30.01.2019	
1.2	Подготовка предложений по внесению изменений в штатное расписание Совета депутатов и Администрации в рамках реализации требований постановления Правительства УР от 08 августа 2011 № 278	Юферева Е.В.	Февраль 2019	
1.3	Привести мониторинг соответствия с требованиями Закона УР «О муниципальной службе в УР» должностные оклады муниципальных служащих и надбавки за классный чин	Юферева Е.В.	До 15.02.2019	

2.1	При принятии нормативно-правовых актов касающихся работы с кадрами внести соответствующие изменения или принять нормативные акты по кадровой работе	Юферева Е.В. Мерзлякова Н.В.	По мере необходимости	
2.2	Продолжить работу по внесению изменений в должностные	Юферева Е.В. Мерзлякова	До 01.03.2019	

	инструкции работников ОМСУ, разработать и представить на утверждение Главы Администрации и других должностных лиц должностные обязанности и квалификационные требования по каждой должности согласно штатного расписания.	Н.В.		
2.3	Разработка других нормативно-правовых документов регламентирующих муниципальную службу и работу с кадрами	Юферева Е.В. Мерзлякова Н.В.	По мере необходимости	
2.4	Продолжить работы по включению нормативно-правовых актов в регистр НПА Удмуртской Республики	Мерзлякова Н.В.	По мере поступления	
2.5	Проводить мониторинг опубликования НПА в средствах массовой информации	Мерзлякова Н.В.	По мере поступления	
2.6.	Размещение нормативных актов на официальном сайте Сарапульского района в сети интернет	Мерзлякова Н.В.	По мере необходимости	
<b>3. Работа с кадрами</b>				
3.1	Подготовить списки муниципальных служащих подлежащих аттестации в 2019 году и подлежащих сдаче квалификационного экзамена в 2019 году для присвоения классного чина.	Мерзлякова Н.В.	По плану работы аттестационной комиссии	
3.2	Работа с резервом кадров на выдвижение, формирование списка резерва кадров.	Юферева Е.В.	По отдельному плану	
3.3	Работа по внесению изменений и дополнений в личные дела муниципальных служащих, отработка распоряжений, внесение изменений в трудовые книжки и карточки Т-2.	Мерзлякова Н.В.	Постоянно	
3.4	Работа по замещению вакантных должностей муниципальной службы по конкурсу или из резерва.	Мерзлякова Н.В.	По мере необходимости	
3.5	Работа аттестационной комиссии в соответствии с Положениями и планами	Смирных В.И.	По плану работы комиссии	

--	--	--	--	--

3.6	Доведение до всех работников требований должностных обязанностей и Правил внутреннего трудового распорядка	Мерзлякова Н.В.	постоянно	
3.7	Работа по заключению трудовых договоров и их учету.	Мерзлякова Н.В.	постоянно	
3.8	Ведение реестра муниципальных служащих в соответствии с Положением, корректировка кадровых справок на муниципальных служащих в МО «Девятовское»	Юферева Е.В.	Январь	
3.9	Создание базы данных на работников ОМСУ, ее постоянная корректировка и обновление	Мерзлякова Н.В.	постоянно	
3.10	Предоставление отпусков работникам, контроль за их сроками и продолжительностью.	Юферева Е.В. Мерзлякова Н.В.	По отдельному плану	
3.11	Проведение работы по установлению пенсии муниципальным служащим в МО «Девятовское» оформление и согласование документов, осуществление перерасчетов.	Юферева Е.В. Мерзлякова Н.В.	По мере необходимости	
3.12	Подготовка и представление отчета формы 2 МС за 2018 год.	Мерзлякова Н.В.	К 01.02.2019	
3.13	Подготовка предложений по формированию графика отпусков на 2020 год	Мерзлякова Н.В.	До 25.12.2019	
3.14	Проведение мониторинга по предоставлению отпусков, порядка оформления отпусков в МО «Девятовское».	Мерзлякова Н.В.	Постоянно	

#### **4. Подготовка и обучение кадров муниципальной службы**

4.1	Направление на курсы повышения квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки муниципальных служащих и глав МО поселений и муниципальных служащих поселений в 2019 году.	Юферева Е.В.	По плану подготовки	
4.2	Доведение до муниципальных служащих требований трудового законодательства, разъяснение его основных положений, норм и правил.	Юферева Е.В.	постоянно	
4.3	Доведение до муниципальных служащих требований руководящих документов по работе с кадрами	Юферева Е.В.	постоянно	
4.4	Направление на учебу для получения высшего образования муниципальных служащих имеющих образование не соответствующее квалификационным требованиям.	Юферева Е.В.	По мере необходимости	
4.5	Формирование заявки для организации обучения муниципальных служащих на курсах повышения квалификации, профессиональной переподготовки в 2019 году. Согласование списков с Правительством УР.	Мерзлякова Н.В.	По указанию Администрации и Правительства УР	

#### **5. Контрольно-проверочная деятельность**

5.1	Осуществить проверку предоставленных сведений о доходах, соблюдения ограничений и запретов	Юферева Е.В. Мерзлякова Н.В.	До 01.06.2019	
5.2	Осуществление проверки личных дел муниципальных служащих,	Мерзлякова Н.В.	Ежеквартально по плану	

	ознакомление с личными делами и трудовыми книжками муниципальных служащих			
5.3.	Размещение сведений о доходах на официальном сайте в сети интернет	Мерзлякова Н.В.	До 30.04.2019	
5.4	Ведение учета рабочего времени работниками МО, предоставление табеля на работников администрации .	Мерзлякова Н.В.	Ежемесячно к 20 числу	
<b>6. Учетно-планирующая и отчетная работа</b>				
6.1	Подготовка и представление планов: - Плана работы с кадрами - Плана работы с резервом кадров на выдвижение - Плана аттестования кадров - Плана работы квалификационной и аттестационной комиссии - других планирующих документов	Мерзлякова Н.В.	Декабрь 2019	
6.2	Предоставление отчетов - По работе с резервом кадров - По работе с кадрами и формам 2МС и приложениям к ним	Мерзлякова Н.В.	До 01.02.2019	
<b>7. Организационно-техническая работа</b>				
7.1.	Регулярное обновление информации, ее актуализация о работе органов местного самоуправления.	Юферева Е.В.	постоянно	
7.2.	Обновление аппаратных комплексов и программного обеспечения в Администрации МО	Юферева Е.В.	1 полугодие	
7.3	Обновление программных комплексов и систем задействованных в работе с кадрами и защите персональных данных.	Юферева Е.В.	По мере необходимости	

