

УТВЕРЖДАЮ
Управляющий делами
администрации города Липецка

 Н.И. Попова
27.10.2022

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН
работы управления муниципальной службы и кадровой работы
администрации города Липецка
на 2023 год**

ПЛАН
работы управления муниципальной службы и кадровой работы
администрации города Липецка на 2023 год

№№ п.п.	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Исполнитель	Примечание
1	2	3	4	5
1.	Формирование входящих запросов от Социального фонда России	Постоянно	Самушева Ю.Е. Волкова Т.А. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В.	
2.	Проведение проверок ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства в подведомственных учреждениях	По утвержденным планам	Струкова Н.В. Самушева Ю.Е. Волкова Т.А. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В.	Совместно со структурными подразделениями администрации
3.	Мониторинг и подготовка правовых актов в сфере муниципальной службы и кадровой работы на предмет соответствия действующему законодательству	По мере необходимости	Сапанков Ю.А. Томилина И.Ю. Струкова Н.В.	Совместно с правовым управлением
4.	Мониторинг и подготовка правовых актов о противодействии коррупции на предмет соответствия действующему законодательству	По мере необходимости	Сапанков Ю.А.	Совместно с правовым управлением
5.	Контроль и оказание консультативной помощи структурным подразделениям администрации города по вопросам кадровой работы и муниципальной службы	Постоянно	Сапанков Ю.А. Томилина И.Ю. Струкова Н.В.	

1	2	3	4	5
6.	Подготовка проектов муниципальных правовых актов, вносимых для рассмотрения Липецким городским Советом депутатов	В течение года, по мере необходимости	Сапанков Ю.А.	
7.	Подготовка и утверждение Плана реализации муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в городе Липецке»	До 30 декабря	Сапанков Ю.А. Томилина И.Ю. Коняшкина И.В.	Совместно с управлением информационных технологий
8.	Внесение изменений в План реализации муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в городе Липецке»	По мере необходимости	Сапанков Ю.А. Томилина И.Ю. Коняшкина И.В.	Совместно с управлением информационных технологий
9.	Подготовка отчетной информации о ходе реализации в 2022 году мероприятий муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в городе Липецке»	До 15 февраля	Сапанков Ю.А. Томилина И.Ю. Коняшкина И.В.	Совместно с управлением информационных технологий
10.	Подготовка отчетной информации о ходе реализации муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в городе Липецке» по итогам 1 квартала, 1 полугодия, 9 месяцев 2022 года	До 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Сапанков Ю.А. Томилина И.Ю. Коняшкина И.В.	Совместно с управлением информационных технологий
11.	Внесение изменений в муниципальную программу «Развитие муниципальной службы в городе Липецке»	По мере необходимости	Сапанков Ю.А. Томилина И.Ю. Коняшкина И.В.	Совместно с управлением информационных технологий
12.	Подготовка отчетной информации, в части касающейся управления, о ходе реализации в 2021 году мероприятия муниципальной программы «Липецк - мы вместе!»	До 15 февраля	Томилина И.Ю. Коняшкина И.В.	

1	2	3	4	5
13.	Подготовка отчетной информации, в части касающейся управления, о ходе реализации муниципальной программы «Липецк - мы вместе!» по итогам 1 квартала, 1 полугодия, 9 месяцев 2022 года	До 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Томилина И.Ю. Коняшкина И.В.	
14.	Внесение изменений, в части касающихся управления, в муниципальную программу «Липецк - мы вместе!»	По мере необходимости	Томилина И.Ю. Коняшкина И.В.	Совместно с управлением внутренней политики
15.	Контроль за уровнем квалификации муниципальных служащих и подбора кадров для муниципальной службы из числа высококвалифицированных специалистов с учетом кадрового резерва	Постоянно	Сапанков Ю.А. Томилина И.Ю.	Совместно со структурными подразделениями администрации
16.	Контроль за соблюдением служебного поведения и предотвращения конфликта интересов муниципальных служащих с применением Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Липецка	Постоянно	Сапанков Ю.А. Струкова Н.В.	Совместно со структурными подразделениями администрации
17.	Организационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	По мере необходимости	Сапанков Ю.А. Струкова Н.В. Самушева Ю.Е. Волкова Т.А. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В.	Совместно со структурными подразделениями администрации

1	2	3	4	5
18.	Организационное и документационное обеспечение проведения аттестации муниципальных служащих администрации города	В соответствии с графиком проведения аттестации	Томилина И.Ю. Лукьянчиков А.В.	Совместно со структурными подразделениями администрации
19.	Проведение семинаров с работниками кадровых служб структурных подразделений администрации города по вопросам муниципальной службы, кадровой работы и противодействия коррупции	По мере необходимости	Сапанков Ю.А. Томилина И.Ю. Струкова Н.В.	
20.	Подготовка и утверждение плана прохождения курсов повышения квалификации муниципальными служащими города Липецка	До 15 февраля	Томилина И.Ю.	
21.	Организация проведения курсов повышения квалификации муниципальных служащих города Липецка	В течение года	Сапанков Ю.А. Томилина И.Ю.	
22.	Организация проведения переподготовки муниципальных служащих города Липецка	В течение года	Сапанков Ю.А. Томилина И.Ю.	
23.	Организация проведения семинаров для муниципальных служащих города Липецка	В течение года	Сапанков Ю.А. Томилина И.Ю.	
24.	Организация диспансеризации муниципальных служащих города Липецка: - сбор информации о муниципальных служащих - запрос коммерческих предложений с медицинских учреждений, мониторинг цен на услуги диспансеризации; - проведение конкурсных процедур	До 01 июля До 01 февраля До 11 февраля До 01 июня	Сапанков Ю.А. Лукьянчиков А.В.	

1	2	3	4	5
25.	Организационное и документационное обеспечение проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих структурных подразделений администрации без прав юридического лица и управлений с правами юридического лица	В соответствии с графиком проведения квалификационного экзамена	Коняшкина И.В.	Совместно со структурными подразделениями администрации
26.	Организационное и документационное обеспечение деятельности Конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы администрации города	По мере необходимости	Сапанков Ю.А. Лукьянчиков А.В.	Совместно со структурными подразделениями администрации
27.	Организационное и документационное обеспечение деятельности Конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	По мере необходимости	Сапанков Ю.А. Лукьянчиков А.В.	Совместно со структурными подразделениями администрации
28.	Прием, проверка документов, консультирование кандидатов, изъявивших желание участвовать в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы	По мере необходимости	Томилина И.Ю. Лукьянчиков А.В.	
29.	Подготовка тестовых вопросов для конкурса-испытания на замещение вакантных должностей муниципальной службы и на кадровый резерв	По мере необходимости	Томилина И.Ю. Лукьянчиков А.В.	Совместно со структурными подразделениями администрации
30.	Актуализация информации на сайте администрации города в разделах «Муниципальная служба», «Противодействие коррупции»	По мере необходимости	Сапанков Ю.А. Струкова Н.В. Томилина И.Ю. Лукьянчиков А.В.	Совместно с отделом взаимодействия со СМИ
31.	Подготовка проектов муниципальных правовых актов по муниципальной службе и кадровой работе	По мере необходимости	Сапанков Ю.А. Струкова Н.В. Томилина И.Ю.	

1	2	3	4	5
32.	Ведение трудовых книжек муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы	Постоянно	Струкова Н.В. Бирюкова С.Е. Самушева Ю.Е. Волкова Т.А. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В.	
33.	Ведение личных дел муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы	Постоянно	Бирюкова С.Е. Самушева Ю.Е. Волкова Т.А. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В. Бугакова А.П.	
34.	Контроль за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на муниципальную службу	Постоянно	Бирюкова С.Е. Самушева Ю.Е. Волкова Т.А. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В. Бугакова А.П.	

1	2	3	4	5
35.	Внесение изменений в учетные данные работников – на платформе - 1С: Предприятие 8.3, личные дела, карточки Т-2ГС и Т-2	По мере необходимости	Бирюкова С.Е. Самушева Ю.Е. Волкова Т.А. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В. Бугакова А.П. Селезнева А.И.	
36.	Оформление листков нетрудоспособности и заявлений о выплате пособия на платформе - 1С: Предприятие 8.3	По мере необходимости	Самушева Ю.Е. Волкова Т.А. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В.	
37.	Ведение архива документов в электронном виде (распоряжения по личному составу, штатные расписания)	Постоянно	Бирюкова С.Е.	
38.	Ведение Реестра муниципальных служащих	Постоянно	Сапанков Ю.А. Бирюкова С.Е. Самушева Ю.Е. Волкова Т.А. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В. Бугакова А.П.	
39.	Ведение электронной базы Кадрового резерва администрации города	Постоянно	Лукьянчиков А.В.	

1	2	3	4	5
40.	Внесение изменений в Кадровый резерв администрации города	По мере необходимости	Лукьянчиков А.В.	Совместно со структурными подразделениями администрации
41.	Внесение изменений в штатное расписание структурных подразделений администрации города Липецка с правами юридического лица, проведение организационно-штатных мероприятий	По мере необходимости	Сапанков Ю.А. Струкова Н.В.	Совместно со структурными подразделениями администрации
42.	Внесение изменений в штатное расписание администрации города Липецка, проведение организационно-штатных мероприятий	По мере необходимости	Сапанков Ю.А. Струкова Н.В. Бирюкова С.Е.	Совместно со структурными подразделениями администрации
43.	Организация проверок достоверности персональных данных и иных сведений, предоставляемых гражданами, поступающими на муниципальную службу в администрацию города	По мере необходимости	Сапанков Ю.А. Струкова Н.В. Самушева Ю.Е. Волкова Т.А. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В. Бугакова А.П.	
44.	Сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих	До 30 апреля	Сапанков Ю.А. Струкова Н.В. Самушева Ю.Е. Волкова Т.А. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В. Бугакова А.П.	

1	2	3	4	5
45.	Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации города на официальном сайте администрации города	До 23 мая	Сапанков Ю.А. Струкова Н.В. Бугакова А.П.	
46.	Анализ представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	До 20 июня	Сапанков Ю.А. Струкова Н.В. Самушева Ю.Е. Волкова Т.А. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В. Бугакова А.П.	
47.	Проведение проверки сведений (направление запросов, сверка полученных данных, оформление справок по результатам проверки, ознакомление муниципальных служащих с результатами проверки)	При наличии оснований	Сапанков Ю.А. Струкова Н.В. Самушева Ю.Е. Волкова Т.А. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В. Бугакова А.П.	
48.	Сбор сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальные служащие размещали общедоступную информацию	До 1 апреля	Сапанков Ю.А. Струкова Н.В. Бугакова А.П. Селезнева А.И.	
49.	Проведение информационных семинаров по вопросам муниципальной службы и противодействия коррупции для служащих, впервые поступивших на муниципальную службу	По мере необходимости	Сапанков Ю.А.	

1	2	3	4	5
50.	Оформление и выдача служебных удостоверений муниципальных служащих	По мере необходимости	Бирюкова С.Е. Самушева Ю.Е. Волкова Т.А. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В. Бугакова А.П. Селезнева А.И.	
51.	Ведение воинского учета граждан, пребывающих в запасе (постановка и снятие с учета, бронирование, сверка списочного состава, отчеты)	По плану отдела военного комиссариата города Липецк Липецкой области	Бирюкова С.Е. Струкова Н.В. Самушева Ю.Е. Волкова Т.А. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В. Бугакова А.П.	
52.	Предоставление отчета в военный комиссариат города Липецк Липецкой области по ф. 18	До 10 ноября	Бирюкова С.Е. Самушева Ю.Е. Волкова Т.А. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В.	

1	2	3	4	5
53.	Составление и предоставление установленной статистической отчетности по кадровой работе отчеты формы № 1-Т (МС), № П-4 (НЗ)	В соответствии со сроками предоставления отчетности	Струкова Н.В. Бирюкова С.Е. Самушева Ю.Е. Волкова Т.А. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В.	
54.	Предоставление отчетности в Социальный фонд России: форма ЕФС - 1, раздел 1, подраздел 1.2. «Сведения о страховом стаже»	До 01 марта	Бирюкова С.Е. Самушева Ю.Е. Волкова Т.А. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В.	
55.	Составление графиков отпусков работников	Не позднее чем за две недели до наступления календарного года	Бирюкова С.Е. Самушева Ю.Е. Волкова Т.А. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В.	Совместно со структурными подразделениями администрации
56.	Формирование списков работников администрации и руководителей структурных подразделений администрации города и муниципальных предприятий и учреждений с указанием дней рождения (для последующих мероприятий)	Ежемесячно до 30 числа	Коняшкина И.В.	
57.	Работа с пенсионерами, бывшими работниками органов исполнительной власти г. Липецка (формирование списков, направление поздравлений и т.д.)	Праздники, дни рождения, юбилейные даты	Коняшкина И.В.	

1	2	3	4	5
58.	Формирование общего списка юбилейных дат руководителей структурных подразделений администрации города, муниципальных предприятий и учреждений, других организаций города	До 25 декабря	Коняшкина И.В.	Совместно со структурными подразделениями администрации
59.	Оформление и сдача документов по личному составу в архив	По истечении срока хранения документов	Бирюкова С.Е. Самушева Ю.Е. Волкова Т.А. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В.	
60.	Выдача в установленном порядке справок и копий документов о трудовой деятельности	По запросу	Бирюкова С.Е. Самушева Ю.Е. Волкова Т.А. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н.	
61.	Ведение электронного документооборота	В течение года	Паронян М.А.	
62.	Сбор и обобщение сведений о ходе реализации мер по противодействию коррупции в городе Липецке по итогам 1 квартала, 1 полугодия, 9 месяцев, года	До 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Сапанков Ю.А. Струкова Н.В. Бугакова А.П. Селезнева А.И.	
63.	Размещение сведений о ходе реализации мер по противодействию коррупции в городе Липецке по итогам 1 квартала, 1 полугодия, 9 месяцев, года в подсистеме «Антикоррупционная деятельность»	До 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Сапанков Ю.А. Струкова Н.В.	

1	2	3	4	5
64.	Прием документов для назначения пенсионных выплат лицам, замещающим муниципальные должности города Липецка или должности муниципальной службы, консультирование указанных лиц	По мере необходимости	Шульженко А.А. Коняшкина И.В.	
65.	Прием документов, необходимых для оформления единовременной и ежемесячной денежных выплат лицам, удостоенным звания «Почетный гражданин города Липецка». Консультирование граждан, имеющих звание «Почетный гражданин города Липецка»	По мере необходимости	Шульженко А.А. Коняшкина И.В.	
66.	Подготовка выплат (формирование: выплаты в программе, выплатных файлов, заявок, списков и сопроводительных описей) по муниципальной услуге - Назначение и выплата единовременной и ежемесячной денежных выплат лицам, удостоенным звания «Почетный гражданин города Липецка»	Ежемесячно	Шульженко А.А. Коняшкина И.В.	
67.	Подготовка выплат (формирование: выплаты в программе, выплатных файлов, заявок, списков и сопроводительных описей) по муниципальной услуге - Назначение и выплата пенсионных выплат Главе города Липецка, депутатам Липецкого городского Совета депутатов, замещающим должности на постоянной основе, и лицам, замещающим должности муниципальной службы города Липецка	Ежемесячно	Шульженко А.А. Коняшкина И.В.	
68.	Сверка получателей пенсионных выплат, замещавших муниципальные должности или должности муниципальной службы и граждан, имеющих звание «Почетный гражданин города Липецка» с базой данных ЗАГС, проверка личных дел, в части контроля сроков назначения	Ежемесячно	Шульженко А.А. Коняшкина И.В.	

1	2	3	4	5
69.	Внесение изменений в технологическую карту межведомственного взаимодействия	По мере необходимости	Шульженко А.А. Коняшкина И.В.	
70.	Подготовка отчетной информации о межведомственном взаимодействии в департамент экономического развития	Ежемесячно	Коняшкина И.В.	
71.	Размещение и редактирование данных в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»	По мере необходимости	Шульженко А.А. Коняшкина И.В.	
72.	Размещение формы статистического наблюдения «Сведения о предоставлении муниципальных услуг» в государственной автоматизированной информационной системе «Управление»	Ежеквартально, за год	Шульженко А.А. Коняшкина И.В.	
73.	Внесение изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг	По мере необходимости	Шульженко А.А. Коняшкина И.В.	
74.	Выдача в установленном порядке справок получателям пенсионных выплат, гражданам, имеющим звание «Почетный гражданин города Липецка»	По запросу	Шульженко А.А. Коняшкина И.В.	
75.	Внесение информации в Единую государственную информационную систему социального обеспечения (ЕГИССО) о получателях муниципальных услуг	По мере необходимости	Шульженко А.А. Коняшкина И.В.	
76.	Подготовка и актуализация презентационных материалов для проведения анализа структуры подразделений администрации города Липецка	По мере необходимости	Томилина И.Ю. Паронян М.А.	
77.	Формирование сводных данных для анализа уровня заработных плат сотрудников структурных подразделений	Ежемесячно	Томилина И.Ю. Струкова Н.В.	
78.	Помощь структурным подразделениям в подготовке к кадровым комиссиям	По мере необходимости	Томилина И.Ю. Паронян М.А.	

1	2	3	4	5
79.	Помощь структурным подразделениям администрации города Липецка в поиске и отборе кандидатов на вакантные должности	Постоянно	Томилина И.Ю.	
80.	Формирование контент плана для размещения в корпоративном канале с целью развития корпоративной культуры и профессиональных навыков сотрудников структурных подразделений администрации города Липецка	Постоянно	Томилина И.Ю. Паронян М.А. Ильина И.А.	
81.	Формирование перспективного плана работы управления на 2024 год	Ноябрь-декабрь	Сапанков Ю.А. Томилина И.Ю. Струкова Н.В.	

И.о. начальника управления муниципальной службы
и кадровой работы администрации города Липецка

Ю.А. Сапанков