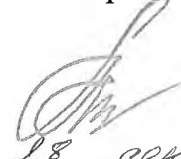


УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель главы  
администрации города Липецка

  
Г.А.Пономарева

28 декабря 2020

**П Е Р С П Е К Т И В Н Ы Й   П Л А Н**  
**работы управления муниципальной службы и кадровой работы**  
**администрации города Липецка**  
**на 2021 год**

**ПЛАН**  
**работы управления муниципальной службы и кадровой работы**  
**администрации города Липецка на 2021 год**

| <b>№№<br/>п.п.</b> | <b>Наименование мероприятия</b>                                                                                                               | <b>Сроки проведения</b> | <b>Исполнитель</b>                                                                                                                                                  | <b>Примечание</b>                |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>1</b>           | <b>2</b>                                                                                                                                      | <b>3</b>                | <b>4</b>                                                                                                                                                            | <b>5</b>                         |
| 1.                 | Мониторинг и подготовка правовых актов в сфере муниципальной службы и кадровой работы на предмет соответствия действующему законодательству   | По мере необходимости   | Сапанков Ю.А.<br>Проценко Е.О.                                                                                                                                      | Совместно с правовым управлением |
| 2.                 | Мониторинг и подготовка правовых актов о противодействии коррупции на предмет соответствия действующему законодательству                      | По мере необходимости   | Сапанков Ю.А.<br>Теслин С.И.                                                                                                                                        | Совместно с правовым управлением |
| 3.                 | Контроль и оказание консультативной помощи структурным подразделениям администрации города по вопросам кадровой работы и муниципальной службы | Постоянно               | Сапанков Ю.А.<br>Бондарь Н.А.<br>Молоканова Л.Ю.<br>Проценко Е.О.<br>Теслин С.И.<br>Кузнецова Е.В.<br>Бирюкова С.Е.<br>Волкова Т.А.<br>Сомова А.В.<br>Глазунов Е.Н. |                                  |

|     |                                                                                                                                                                                  |                                                     |                                                             |                                                   |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 4.  | Подготовка проектов муниципальных правовых актов, вносимых для рассмотрения Липецким городским Советом депутатов                                                                 | В течение года, по мере необходимости               | Сапанков Ю.А.                                               |                                                   |
| 5.  | Подготовка и утверждение Плана реализации муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в городе Липецке»                                                               | До 30 декабря                                       | Сапанков Ю.А.<br>Проценко Е.О.<br>Попова Д.С.<br>Юрчук Ю.В. | Совместно с управлением информационных технологий |
| 6.  | Внесение изменений в План реализации муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в городе Липецке»                                                                    | По мере необходимости                               | Сапанков Ю.А.<br>Проценко Е.О.<br>Попова Д.С.<br>Юрчук Ю.В. | Совместно с управлением информационных технологий |
| 7.  | Подготовка отчетной информации о ходе реализации в 2020 году мероприятий муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в городе Липецке»                                | До 15 февраля                                       | Проценко Е.О.<br>Попова Д.С.<br>Юрчук Ю.В.                  | Совместно с управлением информационных технологий |
| 8.  | Подготовка отчетной информации о ходе реализации муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в городе Липецке» по итогам 1 квартала, 1 полугодия, 9 месяцев 2021 года | До 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом | Проценко Е.О.<br>Попова Д.С.<br>Юрчук Ю.В.                  | Совместно с управлением информационных технологий |
| 9.  | Внесение изменений в муниципальную программу «Развитие муниципальной службы в городе Липецке»                                                                                    | По мере необходимости                               | Проценко Е.О.<br>Попова Д.С.<br>Юрчук Ю.В.                  | Совместно с управлением информационных технологий |
| 10. | Подготовка отчетной информации, в части касающейся управления, о ходе реализации в 2020 году мероприятия муниципальной программы «Липецк - мы вместе!»                           | До 15 февраля                                       | Попова Д.С.<br>Юрчук Ю.В.                                   |                                                   |

|     |                                                                                                                                                                                                               |                                                     |                                                                 |                                                         |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 11. | Подготовка отчетной информации, в части касающейся управления, о ходе реализации муниципальной программы «Липецк - мы вместе!» по итогам 1 квартала, 1 полугодия, 9 месяцев 2021 года                         | До 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом | Попова Д.С.<br>Юрчук Ю.В.                                       |                                                         |
| 12. | Внесение изменений, в части касающихся управления, в муниципальную программу «Липецк - мы вместе!»                                                                                                            | По мере необходимости                               | Попова Д.С.<br>Юрчук Ю.В.                                       | Совместно с управлением внутренней политики             |
| 13. | Контроль за уровнем квалификации муниципальных служащих и подбора кадров для муниципальной службы из числа высококвалифицированных специалистов с учетом кадрового резерва                                    | Постоянно                                           | Сапанков Ю.А.<br>Проценко Е.О.<br>Теслин С.И.<br>Кузнецова Е.В. | Совместно со структурными подразделениями администрации |
| 14. | Контроль за соблюдением служебного поведения и преодоления конфликта интересов муниципальных служащих с применением Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Липецка  | Постоянно                                           | Сапанков Ю.А.                                                   | Совместно со структурными подразделениями администрации |
| 15. | Организационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Липецка и урегулированию конфликта интересов | По мере необходимости                               | Сапанков Ю.А.                                                   |                                                         |
| 16. | Организационное и документационное обеспечение проведения аттестации муниципальных служащих администрации города                                                                                              | В соответствии с графиком проведения аттестации     | Сапанков Ю.А.<br>Кузнецова Е.В.                                 | Совместно со структурными подразделениями администрации |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                   |                                                                                            |                                                         |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 17. | 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.<br>Проценко Е.О.<br>Теслин С.И.                                              |                                                         |
| 18. | Подготовка и утверждение плана прохождения курсов повышения квалификации муниципальными служащими города Липецка                                                                                                                                              | До 15 февраля                                                     | Бондарь Н.А.<br>Теслин С.И.                                                                |                                                         |
| 19. | Организация проведения курсов повышения квалификации муниципальных служащих города Липецка                                                                                                                                                                    | В течение года                                                    | Сапанков Ю.А.<br>Бондарь Н.А.<br>Теслин С.И.                                               |                                                         |
| 20. | Организация проведения переподготовки муниципальных служащих города Липецка                                                                                                                                                                                   | В течение года                                                    | Сапанков Ю.А.<br>Бондарь Н.А.<br>Теслин С.И.                                               |                                                         |
| 21. | Организация диспансеризации муниципальных служащих города Липецка:<br>- сбор информации о муниципальных служащих<br>- запрос коммерческих предложений с медицинских учреждений, мониторинг цен на услуги диспансеризации;<br>- проведение конкурсных процедур | До 1 октября<br><br>До 1 апреля<br>До 11 апреля<br><br>До 30 июня | Сапанков Ю.А.<br>Кузнецова Е.В.                                                            |                                                         |
| 22. | 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   | Сапанков Ю.А.<br>Попова Д.С.<br>Юрчук Ю.В.<br>Волкова Т.А.<br>Глазунов Е.Н.<br>Сомова А.В. | Совместно со структурными подразделениями администрации |

|     |                                                                                                                                                                                                                            |                       |                                                              |                                                         |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 23. | Организационное и документационное обеспечение проведения заседаний Комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с изменением структуры и (или) штатной численности структурных подразделений администрации города Липецка | По мере необходимости | Сапанков Ю.А.                                                | Совместно со структурными подразделениями администрации |
| 24. | Организационное и документационное обеспечение деятельности Конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы администрации города                                       | По мере необходимости | Проценко Е.О.<br>Теслин С.И.<br>Кузнецова Е.В.               | Совместно со структурными подразделениями администрации |
| 25. | Организационное и документационное обеспечение деятельности Конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы                                                             | По мере необходимости | Проценко Е.О.<br>Теслин С.И.<br>Кузнецова Е.В.               | Совместно со структурными подразделениями администрации |
| 26. | Прием, проверка документов, консультирование кандидатов, изъявивших желание участвовать в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы                                                                  | По мере необходимости | Проценко Е.О.<br>Теслин С.И.<br>Кузнецова Е.В.               |                                                         |
| 27. | Подготовка тестовых вопросов для конкурса-испытания на замещение вакантных должностей муниципальной службы                                                                                                                 | По мере необходимости | Проценко Е.О.<br>Теслин С.И.                                 | Совместно со структурными подразделениями администрации |
| 28. | Актуализация информации на сайте администрации города в разделах «Муниципальная служба», «Противодействие коррупции»                                                                                                       | По мере необходимости | Сапанков Ю.А.<br>Проценко Е.О.<br>Попова Д.С.<br>Теслин С.И. |                                                         |

|     |                                                                                                                                                                                                       |                       |                                                                                                  |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 29. | Подготовка проектов муниципальных правовых актов по муниципальной службе и кадровой работе                                                                                                            | По мере необходимости | Сапанков Ю.А.<br>Бирюкова С.Е.<br>Волкова Т.А.<br>Глазунов Е.Н.<br>Сомова А.В.                   |  |
| 30. | Ведение трудовых книжек муниципальных служащих структурных подразделений администрации без прав юридического лица и руководителей структурных подразделений администрации с правами юридического лица | Постоянно             | Сапанков Ю.А.<br>Бирюкова С.Е.<br>Волкова Т.А.<br>Глазунов Е.Н.<br>Сомова А.В.                   |  |
| 31. | Ведение личных дел муниципальных служащих структурных подразделений администрации без прав юридического лица и руководителей структурных подразделений администрации с правами юридического лица      | Постоянно             | Сапанков Ю.А.<br>Бирюкова С.Е.<br>Кузнецова Е.В.<br>Волкова Т.А.<br>Глазунов Е.Н.<br>Сомова А.В. |  |
| 32. | Контроль за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на муниципальную службу                                                                                     | Постоянно             | Сапанков Ю.А.<br>Бирюкова С.Е.<br>Волкова Т.А.<br>Глазунов Е.Н.<br>Сомова А.В.                   |  |
| 33. | Внесение изменений в учетные данные работников - Программа -1С, личные дела, карточки Т-2ГС и Т-2                                                                                                     | По мере необходимости | Бирюкова С.Е.<br>Волкова Т.А.<br>Глазунов Е.Н.<br>Сомова А.В.                                    |  |

|     |                                                                                                                                                                                                 |                                    |                                                               |                                                         |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 34. | Оформление листков нетрудоспособности и заявлений о выплате пособия в программе 1С                                                                                                              | По мере необходимости              | Бирюкова С.Е.<br>Волкова Т.А.<br>Глазунов Е.Н.<br>Сомова А.В. |                                                         |
| 35. | Ведение архива документов в электронном виде (распоряжения по личному составу, штатные расписания, распоряжения о назначении пенсионных выплат)                                                 | Постоянно                          | Бирюкова С.Е.<br>Попова Д.С.<br>Юрчук Ю.В.                    |                                                         |
| 36. | Ведение Реестра муниципальных служащих структурных подразделений администрации без прав юридического лица и контроль за ведением Реестров структурных подразделений с правами юридического лица | Постоянно                          | Сапанков Ю.А.<br>Бирюкова С.Е.                                |                                                         |
| 37. | Ведение электронной базы Кадровый резерв администрации города                                                                                                                                   | Постоянно                          | Проценко Е.О.<br>Теслин С.И.                                  |                                                         |
| 38. | Внесение изменений в Кадровый резерв администрации города                                                                                                                                       | По мере необходимости              | Проценко Е.О.<br>Теслин С.И.                                  | Совместно со структурными подразделениями администрации |
| 39. | Формирование штатного расписания структурных подразделений администрации без прав юридического лица                                                                                             | Ежегодно по состоянию на 01 января | Сапанков Ю.А.                                                 | Совместно с отделом бухгалтерского учета и отчетности   |
| 40. | Внесение изменений в штатное расписание структурных подразделений администрации без прав юридического лица                                                                                      | По мере необходимости              | Сапанков Ю.А.                                                 | Совместно с отделом бухгалтерского учета и отчетности   |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                       |                                                                                                |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 41. | Организация проверок достоверности персональных данных и иных сведений, предоставляемых гражданами, поступающими на муниципальную службу в администрацию города                                                                                                  | По мере необходимости | Сапанков Ю.А.<br>Бирюкова С.Е.<br>Волкова Т.А.<br>Глазунов Е.Н.<br>Сомова А.В.                 |  |
| 42. | Сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих структурных подразделений администрации города без прав юридического лица и руководителей структурных подразделений с правами юридического лица | До 30 апреля          | Проценко Е.О.<br>Теслин С.И.<br>Кузнецова Е.В.<br>Волкова Т.А.<br>Глазунов Е.Н.<br>Сомова А.В. |  |
| 43. | Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации города на официальном сайте администрации города                                                                            | До 21 мая             | Проценко Е.О.                                                                                  |  |
| 44. | Анализ представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера                                                                                                                                                       | До 20 июня            | Сапанков Ю.А.<br>Проценко Е.О.<br>Волкова Т.А.<br>Глазунов Е.Н.<br>Сомова А.В.                 |  |
| 45. | 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.                                                                                  |  |

|     |                                                                                                                                                                                                               |                                                                          |                                                                                                |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 46. | Сбор сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальные служащие размещали общедоступную информацию                             | До 1 апреля                                                              | Проценко Е.О.<br>Теслин С.И.<br>Кузнецова Е.В.<br>Волкова Т.А.<br>Глазунов Е.Н.<br>Сомова А.В. |  |
| 47. | Проведение информационных семинаров по вопросам муниципальной службы и противодействия коррупции для служащих, впервые поступивших на муниципальную службу                                                    | По мере необходимости                                                    | Сапанков Ю.А.                                                                                  |  |
| 48. | Оформление и выдача служебных удостоверений муниципальных служащих                                                                                                                                            | По мере необходимости                                                    | Бирюкова С.Е.<br>Волкова Т.А.<br>Глазунов Е.Н.<br>Сомова А.В.                                  |  |
| 49. | Ведение воинского учета граждан пребывающих в запасе (постановка и снятие с учета, бронирование, сверка списочного состава, отчеты)                                                                           | По плану отдела военного комиссариата Липецкой области по городу Липецку | Бирюкова С.Е.<br>Волкова Т.А.<br>Глазунов Е.Н.<br>Сомова А.В.                                  |  |
| 50. | Составление и предоставление установленной статистической отчетности по кадровой работе отчеты формы № 1-МС, № 2-МС, № П-4 (НЗ)                                                                               | В соответствии со сроками предоставления отчетности                      | Сапанков Ю.А.<br>Проценко Е.О.                                                                 |  |
| 51. | 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                                                   | Юрчук Ю.В.<br>Попова Д.С.                                                                      |  |

|     |                                                                                                                                                                                          |                                                     |                                                                                |                                                         |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 52. | Работа с пенсионерами, бывшими работниками органов исполнительной власти г. Липецка (формирование списков, направление поздравлений и т.д.)                                              | Праздники, дни рождения, юбилейные даты             | Юрчук Ю.В.<br>Попова Д.С.                                                      |                                                         |
| 53. | Формирование общего списка юбилейных дат руководителей структурных подразделений администрации города, муниципальных предприятий и учреждений, других организаций города                 | До 25 декабря                                       | Юрчук Ю.В.<br>Попова Д.С.                                                      | Совместно со структурными подразделениями администрации |
| 54. | Оформление и сдача документов по личному составу в архив                                                                                                                                 | По истечении срока хранения документов              | Сапанков Ю.А.<br>Бирюкова С.Е.<br>Волкова Т.А.<br>Глазунов Е.Н.<br>Сомова А.В. |                                                         |
| 55. | Выдача в установленном порядке справок и копий документов о трудовой деятельности                                                                                                        | По запросу                                          | Сапанков Ю.А.<br>Бирюкова С.Е.<br>Волкова Т.А.<br>Глазунов Е.Н.<br>Сомова А.В. |                                                         |
| 56. | Ведение электронного документооборота                                                                                                                                                    | В течение года                                      | Проценко Е.О.                                                                  |                                                         |
| 57. | 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 | Проценко Е.О.                                                                  |                                                         |
| 58. | 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 | Проценко Е.О.                                                                  |                                                         |

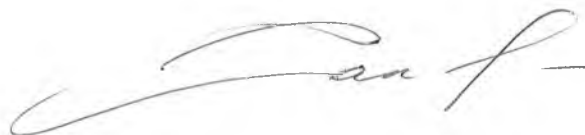
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                       |                           |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------|--|
| 59. | Прием документов для назначения пенсионных выплат лицам, замещающим муниципальные должности города Липецка или должности муниципальной службы, консультирование указанных лиц                                                                                                                                                                                           | По мере необходимости | Юрчук Ю.В.<br>Попова Д.С. |  |
| 60. | Прием документов, необходимых для оформления единовременной и ежемесячной денежных выплат лицам, удостоенным звания «Почетный гражданин города Липецка».<br>Консультирование граждан, имеющих звание «Почетный гражданин города Липецка»                                                                                                                                | По мере необходимости | Юрчук Ю.В.<br>Попова Д.С. |  |
| 61. | 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            | Юрчук Ю.В.<br>Попова Д.С. |  |
| 62. | 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            | Юрчук Ю.В.<br>Попова Д.С. |  |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                        |                       |                           |  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------|--|
| 63. | 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            | Юрчук Ю.В.<br>Попова Д.С. |  |
| 64. | Внесение изменений в технологическую карту межведомственного взаимодействия                                                                                                                                                                            | По мере необходимости | Юрчук Ю.В.<br>Попова Д.С. |  |
| 65. | Подготовка отчетной информации о межведомственном взаимодействии в департамент экономического развития                                                                                                                                                 | Ежемесячно            | Юрчук Ю.В.<br>Попова Д.С. |  |
| 66. | Размещение и редактирование данных в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»                                                                                           | По мере необходимости | Юрчук Ю.В.<br>Попова Д.С. |  |
| 67. | Размещение формы статистического наблюдения «Сведения о предоставлении муниципальных услуг» в государственной автоматизированной информационной системе «Управление»                                                                                   | Ежеквартально, за год | Юрчук Ю.В.<br>Попова Д.С. |  |
| 68. | Внесение изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг                                                                                                                                                                    | По мере необходимости | Юрчук Ю.В.<br>Попова Д.С. |  |
| 69. | Выдача в установленном порядке справок получателям пенсионных выплат, гражданам, имеющим звание «Почетный гражданин города Липецка»                                                                                                                    | По запросу            | Юрчук Ю.В.<br>Попова Д.С. |  |

|     |                                                                                                                                                                                                            |                                                     |                                                               |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--|
| 70. | Внесение информации в Единую государственную информационную систему социального обеспечения (ЕГИССО) о получателях муниципальных услуг                                                                     | По мере необходимости                               | Попова Д.С.<br>Юрчук Ю.В.                                     |  |
| 71. | Проведение мероприятий по охране труда в администрации города Липецка                                                                                                                                      | По мере необходимости                               | Теслин С.И.                                                   |  |
| 72. | Формирование перспективного плана работы управления на 2022 год                                                                                                                                            | Ноябрь-декабрь                                      | Сапанков Ю.А.<br>Проценко Е.О.<br>Попова Д.С.                 |  |
| 73. | Подготовка ответов на обращения граждан, поступившие на интернет-портал «Развиваем Липецкую область вместе», в Instagram губернатора Липецкой области Артамонова И.Г., главы города Липецка Уваркиной Е.Ю. | По запросу                                          | Кузнецова Е.В.                                                |  |
| 74. | Составление и предоставление в органы ПФР сведений по формам № СЗВ-М, СЗВ-СТАЖ, СЗВ-ТД                                                                                                                     | В соответствии со сроками предоставления отчетности | Бирюкова С.Е.<br>Сомова А.В.<br>Глазунов Е.Н.<br>Волкова Т.А. |  |
| 75. | Завершение проекта «Централизация и автоматизация кадрового учета»                                                                                                                                         | В соответствии с планом реализации проекта          | Бондарь Н.А.<br>команда проекта                               |  |
| 76. | Реализация проекта «Совершенствование системы работы с кадровым резервом»                                                                                                                                  | В соответствии с планом реализации проекта          | Сапанков Ю.А.<br>команда проекта                              |  |

|     |                                                                              |                                            |                                    |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------|--|
| 77. | Реализация проекта «Совершенствование системы обучения и развития персонала» | В соответствии с планом реализации проекта | Бондарь Н.А.<br>команда проекта    |  |
| 78. | Реализация проекта «Изменение оргструктуры администрации города Липецка»     | В соответствии с планом реализации проекта | Молоканова Л.Ю.<br>команда проекта |  |

Начальник управления муниципальной службы  
и кадровой работы администрации города Липецка



Сапанков Ю.А.