

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель главы администрации
города Липецка

 С.А. Яковлева
_____ 2024

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 2025 год

ПЛАН
работы управления муниципальной службы и кадровой работы
администрации города Липецка на 2025 год

№№ п.п.	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Исполнитель	Примечание
1	2	3	4	5
1.	Подготовка правового акта о вводе электронного документооборота в отношении расчетных листов работников администрации города Липецка с использованием МИС «Кадры и бухгалтерия»	До 1 апреля	Сапанков Ю.А. Струкова Н.В. Бирюкова С.Е. Холоша М.Л. Паронян М.А.	
2.	Уведомление работников о переходе на взаимодействие с администрацией города Липецка посредством электронного документооборота и праве работников дать согласие на указанное взаимодействие	До 1 мая	Сапанков Ю.А. Струкова Н.В. Бирюкова С.Е. Холоша М.Л. Паронян М.А.	
3.	Регистрация работников на платформе «1С: Кабинет сотрудника» с выдачей уникальных кодов для создания пароля и входа в личный кабинет	До 1 июня (далее по мере необходимости)	Сапанков Ю.А. Струкова Н.В. Бирюкова С.Е. Холоша М.Л. Паронян М.А.	
4.	Актуализация анкет муниципальных служащих администрации города Липецка в соответствии с Указом Президента РФ от 10.10.2024 № 870	До 10 апреля	Бирюкова С.Е. Самушева Ю.Е. Бугакова А.П. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В.	
5.	Работа с ВУЗами в части привлечения студентов для прохождения практической подготовки	До 1 июня	Струкова Н.В. Холоша М.Л.	

6.	Формирование входящих запросов от Социального фонда России	Постоянно	Самушева Ю.Е. Бугакова А.П. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В.	
7.	Проведение проверок ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства в подведомственных учреждениях	По утвержденным планам	Струкова Н.В. Самушева Ю.Е. Бугакова А.П. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Холоша М.Л.	Совместно со структурными подразделениями администрации
8.	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
9.	Мониторинг и подготовка правовых актов о противодействии коррупции на предмет соответствия действующему законодательству	По мере необходимости	Сапанков Ю.А. Струкова Н.В.	Совместно с правовым управлением
10.	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.	
11.	Подготовка проектов муниципальных правовых актов, вносимых для рассмотрения Липецким городским Советом депутатов	В течение года, по мере необходимости	Сапанков Ю.А.	Совместно с правовым управлением

12.	Подготовка и утверждение Плана реализации муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в городе Липецке»	До 30 декабря	Сапанков Ю.А. Коняшкина И.В.	Совместно с управлением информационных технологий
13.	Внесение изменений в План реализации муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в городе Липецке»	По мере необходимости	Сапанков Ю.А. Коняшкина И.В.	Совместно с управлением информационных технологий
14.	Подготовка отчетной информации о ходе реализации в 2024 году мероприятий муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в городе Липецке»	До 15 февраля	Сапанков Ю.А. Коняшкина И.В.	Совместно с управлением информационных технологий
15.	Подготовка отчетной информации о ходе реализации муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в городе Липецке» по итогам 1 квартала, 1 полугодия, 9 месяцев 2025 года	До 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Сапанков Ю.А. Коняшкина И.В.	Совместно с управлением информационных технологий
16.	Внесение изменений в муниципальную программу «Развитие муниципальной службы в городе Липецке»	По мере необходимости	Сапанков Ю.А. Коняшкина И.В. Юрчук Ю.В.	Совместно с управлением информационных технологий
17.	Подготовка отчетной информации в части, касающейся управления, о ходе реализации в 2024 году мероприятия муниципальной программы «Липецк - мы вместе!»	До 15 февраля	Коняшкина И.В. Юрчук Ю.В.	
18.	Подготовка отчетной информации в части, касающейся управления, о ходе реализации муниципальной программы «Липецк - мы вместе!» по итогам 1 квартала, 1 полугодия, 9 месяцев 2025 года	До 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Коняшкина И.В. Юрчук Ю.В.	

19.	Внесение изменений в части, касающейся управления, в муниципальную программу «Липецк - мы вместе!»	По мере необходимости	Коняшкина И.В. Юрчук Ю.В.	Совместно с управлением внутренней политики
20.	Контроль за уровнем квалификации муниципальных служащих и подбора кадров для муниципальной службы из числа высококвалифицированных специалистов с учетом кадрового резерва	Постоянно	Томилина И.Ю.	Совместно со структурными подразделениями администрации
21.	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. Струкова Н.В. Паронян М.А.	Совместно со структурными подразделениями администрации
22.	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. Паронян М.А.	Совместно со структурными подразделениями администрации
23.	Организационное и документационное обеспечение проведения аттестации муниципальных служащих администрации города	В соответствии с графиком проведения аттестации	Лукьянчиков А.В.	Совместно со структурными подразделениями администрации
24.	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. Паронян М.А. Холоша М.Л.	
25.	Подготовка и утверждение плана прохождения курсов повышения квалификации муниципальными служащими города Липецка	До 21 февраля	Ильина И.А.	

26.	Организация проведения курсов повышения квалификации муниципальных служащих города Липецка	В течение года	Сапанков Ю.А. Томилина И.Ю. Ильина И.А.	
27.	Организация проведения переподготовки муниципальных служащих города Липецка	В течение года	Томилина И.Ю. Ильина И.А.	
28.	Организация проведения семинаров для муниципальных служащих города Липецка	В течение года	Сапанков Ю.А. Томилина И.Ю. Ильина И.А.	
29.	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 декабря До 01 мая До 15 июня До 01 августа	Сапанков Ю.А. Лукьянчиков А.В.	
30.	Организационное и документационное обеспечение проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих структурных подразделений администрации без прав юридического лица и управлений с правами юридического лица	В течение года	Коняшкина И.В. Юрчук Ю.В.	Совместно со структурными подразделениями администрации
31.	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. Ильина И.А. Панфилова А.А.	Совместно со структурными подразделениями администрации

32.	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. Ильина И.А. Панфилова А.А.	Совместно со структурными подразделениями администрации
33.	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. Ильина И.А.	
34.	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
35.	Актуализация информации на сайте администрации города в разделах «Муниципальная служба», «Противодействие коррупции»	По мере необходимости	Сапанков Ю.А. Струкова Н.В. Томилина И.Ю. Паронян М.А. Лукьянчиков А.В.	Совместно с отделом взаимодействия со СМИ
36.	Ведение трудовых книжек муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы	Постоянно	Сапанков Ю.А. Струкова Н.В. Бирюкова С.Е. Самушева Ю.Е. Бугакова А.П. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В.	

37.	Ведение личных дел муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы	Постоянно	Бирюкова С.Е. Самушева Ю.Е. Бугакова А.П. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В.	
38.	Подготовка проектов муниципальных правовых актов по муниципальной службе и кадровой работе	По мере необходимости	Сапанков Ю.А. Струкова Н.В. Томилина И.Ю.	
39.	Контроль за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на муниципальную службу	Постоянно	Бирюкова С.Е. Самушева Ю.Е. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В. Бугакова А.П.	
40.	Внесение изменений в учетные данные работников – в МИС «Кадры и бухгалтерия», личные дела	По мере необходимости	Бирюкова С.Е. Самушева Ю.Е. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В. Бугакова А.П. Холоша М.Л.	
41.	Оформление заявлений о выплате пособий и внесения данных в МИС «Кадры и бухгалтерия».	По мере необходимости	Бирюкова С.Е. Самушева Ю.Е. Бугакова А.П. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В.	

42.	Ведение архива документов в электронном виде (распоряжения по личному составу, штатные расписания)	Постоянно	Бирюкова С.Е.	
43.	Ведение Реестра муниципальных служащих	Постоянно	Бирюкова С.Е. Самушева Ю.Е. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В. Бугакова А.П. Холоша М.Л.	
44.	Формирование электронной базы Кадрового резерва администрации города	До 01 апреля	Лукьянчиков А.В.	
45.	Ведение электронной базы Кадрового резерва администрации города	Постоянно	Лукьянчиков А.В.	
46.	Внесение изменений в Кадровый резерв администрации города	По мере необходимости	Лукьянчиков А.В.	Совместно со структурными подразделениями администрации
47.	Формирование штатного расписания структурных подразделений администрации	По мере необходимости	Самушева Ю.Е. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В. Бугакова А.П.	Совместно со структурными подразделениями администрации
48.	Внесение изменений в штатное расписание администрации города Липецка	По мере необходимости	Сапанков Ю.А. Струкова Н.В. Бирюкова С.Е.	Совместно со структурными подразделениями администрации

49.	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. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В. Бугакова А.П. Холоша М.Л.	
50.	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. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В. Бугакова А.П. Паронян М.А.	
51.	Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации города и руководителей муниципальных учреждений на официальном сайте администрации города	До 14 мая (в случае издания соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации)	Сапанков Ю.А. Струкова Н.В. Паронян М.А.	
52.	Анализ представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	До 01 июня	Сапанков Ю.А. Струкова Н.В. Самушева Ю.Е. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В. Бугакова А.П. Паронян М.А.	

53.	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. Паронян М.А.	
54.	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. Самушева Ю.Е. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В. Бугакова А.П. Холоша М.Л.	
55.	Внесение изменений в постановление администрации города Липецка от 05.07.2013 № 1605 «О мерах по реализации отдельных положений федерального закона «О противодействии коррупции» и утверждении перечня должностей	До 30 декабря	Сапанков Ю.А. Струкова Н.В. Паронян М.А.	
56.	Проведение информационных семинаров по вопросам муниципальной службы и противодействия коррупции для служащих, впервые поступивших на муниципальную службу	По мере необходимости	Сапанков Ю.А. Струкова Н.В.	
57.	Оформление и выдача служебных удостоверений муниципальным служащим	По мере необходимости	Бирюкова С.Е. Самушева Ю.Е. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В. Бугакова А.П. Холоша М.Л. Паронян М.А.	

58.	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. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В. Холоша М.Л.	
59.	Предоставление отчета в военный комиссариат города Липецк Липецкой области по ф. 18	до 10 ноября	Бирюкова С.Е. Самушева Ю.Е. Бугакова А.П. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В.	
60.	Отчетность в Социальный фонд России: форма ЕФС - 1, раздел 1 «Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате и дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию», подраздел 1. Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате зарегистрированного лица: - подраздел 1.1. «Сведения о трудовой (иной) деятельности», - подраздел 1.2. «Сведения о страховом стаже»	В установленные сроки до 25 января	Струкова Н.В. Бирюкова С.Е. Самушева Ю.Е. Бугакова А.П. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В. Холоша М.Л.	

61.	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. Бугакова А.П. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В. Холоша М.Л.	
62.	Составление графиков отпусков работников	Не позднее чем за две недели до наступления календарного года	Бирюкова С.Е. Самушева Ю.Е. Бугакова А.П. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В.	Совместно со структурными подразделениями администрации
63.	Формирование списков работников администрации и руководителей структурных подразделений администрации города и муниципальных предприятий и учреждений с указанием дней рождений (для последующих мероприятий)	Ежемесячно до 30 числа	Коняшкина И.В.	
64.	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. Юрчук Ю.В.	
65.	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

66.	Оформление и сдача документов по личному составу в архив	По истечении срока хранения документов	Бирюкова С.Е. Самушева Ю.Е. Бугакова А.П. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В. Холоша М.Л.	
67.	Выдача в установленном порядке справок и копий документов о трудовой деятельности	По запросу	Бирюкова С.Е. Самушева Ю.Е. Бугакова А.П. Коняхова Е.А. Коновалова Н.Н. Двуреченская И.В.	
68.	Ведение электронного документооборота	В течение года	Панфилова А.А.	
69.	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. Паронян М.А.	
70.	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.	
71.	Прием документов для назначения пенсионных выплат лицам, замещающим муниципальные должности города Липецка или должности муниципальной службы, консультирование указанных лиц	По мере необходимости	Коняшкина И.В. Юрчук Ю.В.	

72.	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	Коняшкина И.В. Юрчук Ю.В.	
73.	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	Коняшкина И.В. Юрчук Ю.В.	
74.	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	Коняшкина И.В. Юрчук Ю.В.	
75.	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	Коняшкина И.В. Юрчук Ю.В.	
76.	Внесение изменений в технологическую карту межведомственного взаимодействия	По мере необходимости	Коняшкина И.В. Юрчук Ю.В.	

77.	Подготовка отчетной информации о межведомственном взаимодействии в департамент экономического развития	Ежемесячно	Коняшкина И.В.	
78.	Размещение и редактирование данных в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»	По мере необходимости	Коняшкина И.В. Юрчук Ю.В.	
79.	Размещение формы статистического наблюдения «Сведения о предоставлении муниципальных услуг» в государственной автоматизированной информационной системе «Управление»	Ежеквартально, за год	Коняшкина И.В. Юрчук Ю.В.	
80.	Внесение изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг	По мере необходимости	Коняшкина И.В. Юрчук Ю.В.	
81.	Выдача в установленном порядке справок получателям пенсионных выплат, гражданам, имеющим звание «Почетный гражданин города Липецка»	По запросу	Коняшкина И.В. Юрчук Ю.В.	
82.	Внесение информации в Единую государственную информационную систему социального обеспечения (ЕГИССО) о получателях муниципальных услуг	По мере необходимости	Коняшкина И.В. Юрчук Ю.В.	
83.	Проведение мероприятий, направленных на развитие корпоративной культуры	В течение года	Томилина И.Ю. Панфилова А.А.	Совместно со структурными подразделениями администрации
84.	Выстраивание и внедрение процесса адаптации и наставничества	Первое полугодие	Томилина И.Ю.	

85.	Взаимодействие с центром занятости с целью закрытия вакансий и популяризации Администрации города Липецка как работодателя.	В течение года	Томилина И.Ю. Панфилова А.А.	
86.	Взаимодействие с ВУЗами с целью формирования кадрового резерва из числа молодых специалистов	В течение года	Томилина И.Ю. Панфилова А.А.	
87.	Контроль уровня текучести и укомплектованности в структурных подразделениях	В течение года	Томилина И.Ю.	
88.	Формирование перспективного плана работы управления на 2025 год	В течение года	Сапанков Ю.А. Томилина И.Ю. Струкова Н.В.	

Начальник управления муниципальной службы
и кадровой работы администрации города Липецка



Ю.А. Сапанков