

Отчёт
о работе организационно-правового отдела
администрации Терского района
за 2013 год

Решением Совета депутатов от 14.11.2012 № 2/48 была утверждена с 01 января 2013 года новая структура администрации Терского района. Согласно данного решения был упразднен общий отдел и образован организационно-правовой отдел, в состав которого помимо начальника отдела, технического персонала и заведующей канцелярией теперь входят заместитель начальника отдела по кадровым вопросам, главный специалист – юрист, главный специалист по архивным делам и специалист 1 категории по программному и аппаратному обеспечению, т.е. отдел состоит из 10 человек.

Организационно-правовой отдел является структурным подразделением администрации Терского района и в своей деятельности подотчётен главе муниципального образования Терский район. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и новым Положением об отделе, утвержденным постановлением администрации Терского района от 15.04.2013 № 185.

На отдел возложено исполнение таких задач, как:

- обеспечение чёткой организации, координации работы с документами, обращениями граждан в соответствии с законодательством;
- осуществление контроля за своевременным прохождением, исполнением и качественным оформлением документов, анализ исполнительской дисциплины;
- организационное и кадровое обеспечение деятельности администрации;
- обеспечение постановки правовой работы в администрации;
- обеспечение формирования и содержания муниципального архива;
- обеспечение бесперебойной работы средств вычислительной техники;
- внедрение и сопровождение программно-технологических решений, реализующих конкретные функции структурных подразделений администрации в целом.

Организационно-правовой отдел в соответствии с возложенными на него задачами в пределах своей компетенции осуществляет следующие основные функции:

1. В целях соблюдения и исполнения норм федерального и регионального законодательства о муниципальной службе разрабатывает в установленном порядке проекты нормативных актов органа местного самоуправления по вопросам своей компетенции.

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 13.03.2012 № 297 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2012-2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции» органам местного самоуправления рекомендовано активизировать деятельность по

противодействию коррупции, усилить работу подразделений кадровых служб по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также в планы по противодействию коррупции органов местного самоуправления внести изменения, направленные на достижение конкретных результатов, обеспечить контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных планами.

Во исполнение и в целях реализации норм действующего законодательства (не только вышеупомянутого Указа Президента Российской Федерации, но и Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции») организационно-правовым отделом в течение года проводились мероприятия, предусмотренные ведомственной целевой программой «Предупреждение (профилактика) коррупции на территории муниципального образования Терский район» на 2013 год.

Реализация в 2013 году программных мероприятий позволила решить сразу несколько задач в направлении противодействия коррупции в муниципальном образовании Терский район: усовершенствовать правовое регулирование в сфере противодействия коррупции в целях устранения условий, ее порождающих; отработать механизм антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Терский район и их проектов; кадрового обеспечения деятельности органов местного самоуправления и обеспечения прозрачности деятельности органов местного самоуправления.

В 2013 году работа в направлении реализации норм законодательства по противодействию коррупции организационно-правовым отделом велась не только на основании ранее разработанных, принятых и действующих на начало года нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Терский район, но и в течение года были разработано и вступили в силу новые нормативные правовые акты:

1) В качестве одной из основных мер профилактики коррупции в администрации Терского района реализуется на практике принцип обязательности проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов), а также по результатам проведения антикоррупционной экспертизы внесение изменений не только в проекты нормативных правовых актов, но и в уже действующие нормативные правовые акты.

В 2013 году для получения заключений по результатам антикоррупционной экспертизы на предмет отсутствия коррупциогенных факторов в проектах нормативных правовых актов и заключений на предмет соответствия проектов нормативных правовых актов действующему законодательству администрацией было направлено в прокуратуру Терского района более 200 муниципальных правовых актов.

2) Решением Совета депутатов Терского района утвержден перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять

сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Организационно-правовой отдел администрации контролирует своевременность предоставления служащими, чьи должности включены в вышеупомянутый перечень, данных сведений о доходах и осуществляет их проверку на предмет полноты и достоверности. В соответствии с порядком, разработанным в целях реализации норм действующего законодательства и утвержденным постановлением администрации Терского района от 24.08.2012 № 526, организационно-правовой отдел размещает предоставленные сведения о доходах на официальном сайте Терского района.

В целях обеспечения прозрачности деятельности администрации и во исполнение норм действующего законодательства по противодействию коррупции администрацией района принято постановление от 20.11.2013 № 561 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Терский район», в соответствии с которым информация о деятельности администрации, в том числе новости и общая информация, размещается на официальном сайте Терского района и поддерживается в актуальном состоянии. С ноября 2013 года функция по наполнению официального сайта Терского района и поддержанию информации в актуальной редакции возложена и успешно реализуется специалистами экономического отдела администрации.

3) С целью формирования представления о несовместимости муниципальной службы с коррупционными правонарушениями проводится ознакомление муниципальных служащих с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок и условия прохождения муниципальной службы, с Кодексом служебного поведения (этики) лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации района, возникновения конфликта интересов, ответственности за совершение должностных правонарушений.

2. Оформляет, выпускает, хранит подлинники нормативных правовых актов (постановлений), организационно-распорядительных документов (распоряжений) администрации, обеспечивает их рассылку и ознакомление с ними.

Администрацией Терского района за 2013 год принято 670 постановлений, 298 распоряжений по основной деятельности и 461 распоряжение по личному составу (последние – разрабатывает и оформляет непосредственно только организационно-правовой отдел).

Организационно-правовой отдел для сдачи в архив на хранение надлежащим образом формирует тома: ежемесячно подлинников постановлений, за полугодие – подлинников распоряжений по основной деятельности и распоряжений по личному составу администрации района.

Два раза в месяц (1 и 16 числа) отдел направляет копии постановлений и распоряжений по основной деятельности в прокуратуру.

В случае необходимости организует ознакомление работников администрации с принятыми постановлениями и распоряжениями администрации района, а также с решениями Совета депутатов Терского района, регламентирующими порядок и условия прохождения муниципальной службы.

Организационно-правовой отдел обеспечивает доступ к информации о деятельности администрации и осуществляет постоянный контроль за своевременностью опубликования и обнародования не только в средствах массовой информации, но и на официальном сайте Терского района, муниципальных нормативных правовых актов.

За отчетный период в совокупности было опубликовано и обнародовано более 220 муниципальных нормативных правовых актов (без учета решений Совета депутатов Терского района).

Так как ответственность за обязательность официального обнародования решений Совета депутатов Терского района возложена на главу муниципального образования Терский район, то именно организационно-правовой отдел организует и несёт ответственность за своевременное обнародование решений Совета. После доведения до сведения населения информации о принятии того или иного муниципального нормативного правового акта с помощью размещения информации в СМИ, отдел делает копии муниципальных нормативных правовых актов и направляет в сектор правовой информации МУК «Терская межпоселенческая библиотека» (п.г.т. Умба, ул. Кирова, д. 15), редакцию газеты «Терский берег», а также вывешивает их на стенде, расположенном на 1 этаже в здании администрации района, где любой желающий может с ними ознакомиться.

В администрации района существует программа АРМ «Муниципал», с помощью которой организационно-правовой отдел ежемесячно формирует и предоставляет в Министерство юстиции Мурманской области сведения, подлежащие включению в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Мурманской области (далее – Регистр МНПА). Данные сведения своевременно направляются в Министерство юстиции в форме электронных документов, созданных с использованием программы АРМ «Муниципал» с заверением электронной подписью. Отделом хорошо отработана данная процедура направления вышеуказанных сведений. На случай отсутствия специалиста, ответственного за обработку и направление данных сведений, его может смело заменить другой специалист отдела, у которого также имеется электронно-цифровая подпись и навык работы в данной программе.

В 2013 году отделом было обработано и направлено для включения в Регистр МНПА 62 постановления главы района и администрации района, а также 28 решений Совета депутатов Терского района.

3. Организует в целом делопроизводство в администрации района. Осуществляет прием, регистрацию, учет, хранение, доставку и рассылку корреспонденции (входящей, исходящей, внутренней). Организует контроль за своевременным исполнением документов в соответствии с резолюцией руководства администрации района, анализирует состояние исполнительской дисциплины. Ведет учёт объема документооборота.

Организационно-правовой отдел постоянно обеспечивает взаимодействие администрации с Советами депутатов районного, городского и сельского поселений, администрациями поселений, учреждениями и организациями, с другими структурными подразделениями администрации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

Отдел осуществляет прием входящей корреспонденции, в том числе путем факсимильной связи и электронной почты, её регистрацию, направление на рассмотрение руководителем администрации полученной корреспонденции, своевременную передачу корреспонденции в соответствии с резолюцией руководителя на исполнение в структурные подразделения администрации, обеспечивает рассылку исходящей корреспонденции, в том числе и заказным путем, осуществляет контроль за соблюдением сроков предоставления ответов на письма и обращения граждан, а также своевременным исполнением поручений руководителя администрации.

За отчетный период в адрес администрации района поступило и зарегистрировано 2356 документов, в т.ч. путем факсимильной связи (385 документа) и электронной почты, а также постановления и распоряжения Губернатора Мурманской области, постановления Правительства Мурманской области, решения Совета депутатов Терского района (280 нормативных правовых актов), отправлено более 3800 писем в разные инстанции (3872 письма).

Все исходящие письма за подписью руководителя администрации в обязательном порядке хранятся в отделе в делах в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной в администрации района.

4. Организует работу по приему руководством администрации района посетителей по личным вопросам, а также делопроизводство по обращениям граждан в соответствии с действующим законодательством.

В 2013 году в администрацию района поступило 503 письменных обращений граждан, приблизительно на 3% больше, чем в 2012 году (489). В 2013 году на личном приеме у главы района побывало 48 граждан.

Количество обрабатываемой корреспонденции не уменьшается: писем, заявлений, обращений, адресованных в адрес руководителя администрации района, постановлений и распоряжений главы муниципального образования Терский район и администрации района в том числе.

Ведётся работа с письменными и устными обращениями граждан с привлечением к их рассмотрению руководителей структурных подразделений администрации, учреждений и организаций.

Сотрудники организационно-правового отдела контролируют своевременное и качественное исполнение обращений граждан. С 01 ноября 2013 года порядок рассмотрения обращений граждан регламентирован только Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», все административные регламенты на предмет предоставления данной услуги были отменены.

За 2013 год из Аппарата Правительства Мурманской области, Мурманской областной Думы, министерств области, Совета депутатов Терского района и прокуратуры для рассмотрения и принятия соответствующих мер в администрацию поступило 15 письменных обращений.

Руководителем администрации и его заместителями для рассмотрения и подготовки ответов заявителям было направлено 99 письменных обращений по принадлежности руководителям органов местного самоуправления, учреждений и организаций.

Из общего числа поступивших обращений граждан:

- по 481 - приняты положительные решения (просьбы граждан удовлетворены);
- по 1 - авторам даны разъяснения в соответствии с действующим законодательством;
- по 18 – было отказано в удовлетворении требований в соответствии с действующим законодательством;
- 3 - личные отказы от оформления прав на земельные участки заявителями в процессе их рассмотрения.

Наиболее многочисленными являются обращения граждан **по вопросам предоставления земельных участков – 362**, из них:

- под существующие жилые дома, гаражи, хозяйственные постройки и т.д. - 89;
- о предоставлении льготы по внесению арендной платы, зачёте платежа, погашении задолженности - 60;
- в собственность - 45;
- под строительство - 63;
- о продлении, перезаключении и внесении изменений в договор аренды - 64;
- о прекращении права пользования земельным участком – 31;
- иные вопросы - 38 (уведомления о продаже земельных участков, выдачи выписок по земельным участкам, о присвоении адреса дому).
- о предоставлении земельных участков многодетным семьям - 1.

На втором месте находятся обращения граждан **по вопросам социального обеспечения, предоставления социальных льгот, выплаты пособий – 38**, из них:

- о предоставлении социального жилья, ремонт жилья;
- об оказании материальной помощи, отсутствии средств к существованию:

- о льготах и социальной поддержке по оплате жилого помещения и КУ;

Далее следуют обращения граждан *по вопросам культурного воспитания, перспективах развития населенного пункта – 8*, из них:

- об обеспечении круглосуточной подачи электричества в селах Терского берега, а также ликвидации пекарни, отсутствие врачей, ремонт дорог в с.Кузомень;

- о закрытии предприятия «Терь» и увольнении штата без расчета и выплат;

- о сохранении МУТП "Заполярье".

По вопросам обеспечения законности прав и правопорядка зарегистрировано 50 обращений, из них по опеке несовершеннолетних – 33.

Иные вопросы - 6 (в т.ч. о выдаче справок о стаже, о подтверждении ведения кочевого образа жизни, целевое направление на учебу, копии свидетельства о рождении).

За 2013 год зарегистрировано 4 коллективных обращения граждан: по вопросам исчисления ЕНВД для индивидуальных предпринимателей, отсутствие логопеда для детей-инвалидов, проблемы авиаперевозок в села Терского берега и по опеке совершеннолетнего.

Как и в предыдущие годы, наибольшее количество обращений и заявлений граждан касается вопросов землепользования, как правило, это обращения: о предоставлении земельных участков в собственность, о выделении их под уже существующие постройки, под строительство, для ведения садоводства, о продлении, перезаключении договоров аренды и т.д. Но также поступают и обращения граждан по вопросам предоставления социальных льгот, социального жилья, оказания материальной помощи, по восстановлению льгот по оплате жилого помещения и жилищно-коммунальных услуг, по вопросам улучшения жилищных условий.

Ответы на все обращения давались своевременно. В случае невозможности дать гражданам окончательный ответ в установленные законом сроки, предоставлялись промежуточные ответы о ходе рассмотрения заявления с последующим предоставлением окончательного ответа.

5. Ведёт кадровое делопроизводство.

1) Организационно-правовой отдел оформляет увольнение и прием граждан на работу в администрацию района, как на муниципальную службу, так и на технические должности, переводы и др.

В 2013 году были уволены 7 сотрудников: 2 – по собственному желанию (переход на другую работу), 5 – в связи с реорганизацией.

Принято на работу в администрацию за отчетный период – 4 человека с высшим образованием.

В администрации района коллектив работоспособный, грамотный и стабильный, текучести кадров практически нет.

В 2013 году в связи с изменением структуры администрации района из отделов администрации района (ранее с правом юридического лица) в

организационно-правовой отдел были переданы трудовые книжки и личные дела руководителей муниципальных учреждений подведомственных администрации. В связи с этим на отдел начиная с 2013 года возложены дополнительные функции по оформлению трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам с руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации; по хранению и оформлению трудовых книжек и личных дел руководителей учреждений; подготовке проектов распоряжений по приёму, увольнению, отпускам и командировкам руководителей учреждений.

2) Отдел осуществляет подготовку материалов для представления работников администрации к поощрениям.

В 2013 году 14 сотрудникам администрации была объявлена благодарность на уровне учреждения.

В связи с празднованием Дня органов местного самоуправления в 2013 году 5 сотрудникам администрации были вручены Благодарственные письма главы района за многолетний добросовестный труд, профессиональное отношение к исполнению служебных обязанностей в органах исполнительной власти Терского района.

Гороховой О.В. (начальник отдела образования) была вручена Почётная грамота Министерства образования и науки Мурманской области за плодотворный добросовестный труд, профессионализм и значительные успехи, достигнутые при исполнении служебных обязанностей.

3) Отдел осуществляет организацию работы по проведению аттестации и квалификационных экзаменов муниципальных служащих администрации района.

В 2013 году аттестовано 3 служащих, рекомендованы аттестационной комиссией на повышение классного чина 6 человек, 1 - был рекомендован аттестационной комиссией к включению в кадровый резерв.

4) Осуществляет организацию работы по формированию кадрового резерва, ведению реестра муниципальных служащих.

В 2013 году в администрации района действовала Ведомственная целевая программа муниципального образования Терский район «Формирование квалифицированного кадрового состава муниципальной службы на территории муниципального образования Терский район на 2013-2014 годы». В рамках данной программы в 2013 году прошли курсы повышения квалификации 12 сотрудников администрации района, больше чем было запланировано по программе. Это удалось благодаря тому, что многие повышали квалификацию с помощью дистанционного обучения, что позволило на средства, запланированные на эти цели, обучить чуть больше чем в два раза сотрудников администрации (5 – по программе, 12 – по факту). Данная программа в новой редакции будет действовать и в 2014 году.

Реализация программных мероприятий создаст оптимальные условия для укомплектования органов местного самоуправления муниципального

образования Терский район квалифицированными кадрами и формирования у населения муниципального образования положительного образа муниципального служащего. Иными словами реализация программы в целом должна способствовать формированию у муниципальных служащих необходимых профессиональных знаний, умений и навыков, научить прибегать к современным методам решения профессиональных задач, позволяющим эффективно выполнять должностные обязанности.

6. Обеспечивает структурные подразделения администрации материально-техническим оборудованием и канцелярскими принадлежностями, осуществляет хозяйственное обслуживание администрации района и способствует изучению и внедрению новых технологий.

Все отделы обеспечены компьютерной техникой, копировальными аппаратами. Для участия в телеконференциях специалисты используют ранее установленные 2 системы IP-телефонии.

В настоящее время практически все рабочие места подключены к высокоскоростному интернету (кроме отдела ЗАГС), имеют равный доступ выхода в Интернет, а также в целях эффективности и результативности работы могут пользоваться услугами Консультанта, который ежемесячно обновляется.

Ежеквартально организационно-правовой отдел на основании заявок от структурных подразделений администрации организывает работу по обеспечению аппарата администрации всеми необходимыми канцелярскими товарами. Отдел на случай надобности всегда держит необходимый запас канцелярских товаров.

В администрации района в 2013 году действовала Ведомственная целевая программа муниципального образования Терский район «Развитие информационного общества, создание системы «Электронный муниципалитет» в муниципальном образовании Терский район» на 2013 год», утвержденная постановлением администрации Терского района от 13.11.2012 № 617.

В рамках данной программы в 2013 году:

1) в части информационных технологий:

- архивный отдел подключен по беспроводному каналу к ЛВС администрации района для доступа к общим сетевым ресурсам, что позволило сократить расходы на Интернет и на сопровождение программы «Консультант Плюс»;

- официальный сайт интегрирован в портал Правительства Мурманской области;

- для финансового отдела на новый сервер установлен «Бюджет-Смарт»;

- внедрена система (портал) ССТУ.РФ проведения общероссийского дня приёма граждан;

- внедрена система исполнения регламента и межведомственного электронного документооборота.

2) в части защиты информации (и секретного делопроизводства) выполнены следующие мероприятия:

- проведена замена и спецпроверка системного блока для выделенного помещения (каб. № 17);
- проведена переаттестация выделенного помещения (каб. № 17);
- в рамках данной программы прошел обучение специалист по средствам технической защиты информации и персональных данных (далее - ТЗИ и ПД ИТР);
- в администрации района определено категорирование информационных систем персональных данных;
- началась работа с подведомственными организациями по вопросам обработки персональных данных.

Реализация мероприятий по данной программе преследует одну цель – это повышение доступности и качества муниципальных услуг. Проведение запланированных программных мероприятий позволит создать условия формирования современной информационной и телекоммуникационной инфраструктуры, а также обеспечит развитие архитектуры электронного правительства в администрации района, разработать и внедрить меры технической защиты информации.

7. Ведение архивного делопроизводства.

Работа главного специалиста по архивным делам организационно-правового отдела в 2013 году осуществлялась в соответствии с планом, утвержденным постановлением администрации района от 18.12.2012 № 692 «Об утверждении графика упорядочения документов в организациях – источниках комплектования архивного отдела администрации».

В целях обеспечения сохранности документов, в том числе и документов по личному составу, на хранение принято в 2013 году от 25 организаций района 539 ед. хр., подготовлено и согласовано с ЭПК отдела архивов Мурманской области номенклатуры дел и описи 24 организаций района.

С учетом положений Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» исполнялись запросы социально-правового характера. С изменением пенсионного законодательства значительно увеличилось количество поступающих запросов. Лидирующими остаются запросы о заработной плате (70%), на втором месте – запросы о подтверждении стажа работы (49%), далее идут запросы о льготном стаже, о размере полярных надбавок, об имущественных правах и другие.

В течение года к главному специалисту по архивным делам обратились 336 человек, им было выдано 476 справок, в том числе по заработной плате – 200. Выдано 491 копия документов.

В целом состояние архивного дела в районе характеризуется на 01.01.2014 года следующими цифрами: на хранении в архиве находятся 17982 ед. хр., из них 10867 ед. хр. по личному составу, что составляет 61% от общего количества дел. Эти документы отражают историю нашего района с 1929 года.

Источниками комплектования архива являются 30 организаций района, все они описали свои документы, хранящиеся у них в соответствии с действующим законодательством и правилами, поставили их на государственный учет.

В 2013 году на хранение поступили документы по личному составу государственного предприятия «Терь» и МУТП «Заполярье».

В июне прошлого года в целях совершенствования работы с обращениями граждан и наказами избирателей, оперативного рассмотрения обращений населения, обеспечения доступа населения к информации о деятельности Губернатора Мурманской области, органов местного самоуправления и организаций, на территории муниципального образования Терский район была создана и начала свою работу Общественная приемная Губернатора Мурманской области. До ноября 2013 года руководителем Общественной приемной была Шевченко Надежда Николаевна. Во исполнение п. 4 постановления Губернатора Мурманской области от 06.05.2013 № 77-ПГ «Об общественных приёмных Губернатора Мурманской области в муниципальных образованиях Мурманской области» администрация района оказывала содействие в организации и работе общественной приёмной. В том числе организационно-правовым отделом самостоятельно были подведены итоги работы Общественной приёмной за рабочий период 2013 года для последующего предоставления в Аппарат Правительства Мурманской области,, т.к. Шевченко Н.Н. в ноябре 2013 года ушла в отпуск с последующим увольнением и на конец года вопрос новой кандидатуры на должность руководителя Общественной приёмной Аппаратом Правительства Мурманской области не был решён.

Также впервые 12 декабря 2013 году согласно Указания Президента Российской Федерации от 25.04.2013 № Пр-936 был организован и проведен Общероссийский день приёма граждан (далее – ОДПГ). Приём осуществлялся во всех приемных Президента РФ, в федеральных органах исполнительной власти, в федеральных государственных органах и в соответствующих территориальных органах, в исполнительных органах государственной власти субъектов РФ, а также во всех органах местного самоуправления. Начиная с 2013 года каждый год 12 декабря в День конституции РФ будет проводиться Общероссийской день приёма граждан. Данная информация о результатах проведения 12 декабря 2013 года ОДПГ была размещена на следующий день на официальном сайте Терского района.