

**Отчёт о работе
общего отдела администрации Терского района
за 2022 год**

Общий отдел является структурным подразделением администрации Терского района, в своей деятельности подотчётен главе администрации и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, Мурманской области и Положением об общем отделе.

На отдел возложено исполнение таких задач, как:

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

Общий 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, противодействию коррупции разрабатывает в установленном порядке правовые акты органа местного самоуправления по вопросам своей компетенции.

В целях достижения положительных результатов по устранению причин и условий, способствующих проявлению коррупции постановлением администрации Терского района **20.02.2021 № 173 (с изменениями)** был утверждён План основных мероприятий по противодействию коррупции в администрации Терского района на 2021 – 2022 годы.

В соответствии с федеральным законодательством все муниципальные служащие помимо сведений о доходах ежегодно представляют сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых ими размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие их идентифицировать. Общим отделом был организован сбор данных сведений в количестве 46 справок для приобщения к личным делам служащих, а также их обработка, проверка достоверности и полноты, содержащихся в них сведений.

Руководителями муниципальных учреждений Терского района была представлена информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных администрации района, которые в свою очередь были размещены на официальном сайте Терского района.

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 2022 год принято 1126 постановлений (в 2021г. – 960), 500 распоряжений по основной деятельности (в 2021г. – 440).

Общий отдел для сдачи в архив на хранение надлежащим образом формирует тома:

- ежемесячные подлинники постановлений, за полугодие;
- подлинники распоряжений по основной деятельности и распоряжений по личному составу администрации района.

Два раза в месяц (до 05 и 20 числа) отдел направляет копии изданных постановлений и распоряжений по основной деятельности в прокуратуру Терского района в целях их проверки законности.

Отдел обеспечивает 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.

Общий отдел администрации оказывает содействия территориальной избирательной комиссии района в подготовке и проведении выборов в федеральные и областные органы государственной власти.

Отделом ведутся официальные страницы Администрации Терского района в социальных сетях (ВКонтакте и Одноклассниках, Телеграмм).

В течении года, каждые две недели проводятся оперативные совещание у главы администрации 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.

Общий отдел постоянно обеспечивает взаимодействие администрации с Советами депутатов Терского района и ГП Умба, администрацией СП Варзуга, муниципальными учреждениями и иными организациями, со структурными подразделениями администрации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

Отдел осуществляет приём входящей корреспонденции, в том числе путём 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. Для оперативного исполнения документа одновременно несколькими исполнителями размножает входящие документы, а также производит поиск и выдачу запрашиваемой информации для структурных подразделений, предприятий и вышестоящих организаций.

Количество обрабатываемой корреспонденции с каждым годом увеличивается.

Количество обрабатываемой корреспонденции за отчетный период в адрес администрации района:

1. Поступило и зарегистрировано 6236 документа (в 2021г. – 5836).
2. Отправлено 6015 писем в разные инстанции (в 2021г. – 6527).

Отдел обеспечивает действенную систему контроля за своевременным исполнением структурными подразделениями документов в соответствии с резолюцией руководителя.

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 2022 году в администрацию района поступило 845 письменных обращений граждан (в 2021 г -810 обращений).

Анализ обращений, поступивших в 2022 году, показывает, что количество обращений в адрес администрации района по сравнению с предыдущим годом увеличилось. Наибольшую долю обращений составляют обращения по вопросам в сфере жилищно-коммунального хозяйства и землепользования.

Обращения граждан распределились по тематике следующим образом:

Все они были сгруппированы в 15 тем.

Преобладающими были вопросы признание домов аварийными (15 обращений), очистка дорог (1), земельные и имущественные вопросы (327), благоустройство (15), проблема с безнадзорными животными (6 обращений), выдача разрешений ФСБ на въезд на территорию п. Умба (15 обращений). Из общего числа поступивших обращений граждан 20 обращений были коллективного характера.

Работа по рассмотрению обращений граждан в администрации осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Руководителям структурных подразделений администрации района неоднократно в течение года напоминает об усилении контроля и повышении ответственности при рассмотрении обращений граждан. Сотрудники отдела контролируют своевременное и качественное исполнение обращений граждан. В случае невозможности дать гражданам окончательный ответ в установленные законом сроки, предоставлялись промежуточные ответы о ходе рассмотрения заявления с последующим предоставлением ответа по существу вопроса.

Специалисты Отдела организуют работу по приёму руководством администрации посетителей по личным вопросам, делопроизводство по обращениям граждан в соответствии с действующим законодательством, а также контролируют своевременное и качественное исполнение обращений, осуществляют контроль за сроками рассмотрения обращений, занесением их в СЭДО, а также ежемесячной выгрузкой на портале ССТУ.РФ (сайте для органов власти).

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

Общий отдел отвечает:

за организацию работы по материально-техническому обеспечению аппарата администрации и хозяйственному обслуживанию здания администрации;

транспортное обслуживание аппарата администрации;

обеспечение аппарата администрации района мебелью, средствами связи, канцелярскими принадлежностями, техническими средствами;

обеспечение соблюдения техники безопасности, противопожарной безопасности;

организацию работы уборщиков служебных помещений;

несёт ответственность за благоустройство прилегающей к зданию администрации территории;

контролирует обеспечение выполнения мероприятий по техническому обслуживанию системы противопожарной и охранной сигнализации в администрации;

осуществляет организацию ремонтных работ в здании администрации;

заключение годовых договоров со всеми службами для обслуживания помещений администрации в целях обеспечения бесперебойной работы аппарата администрации района.

В отчетном периоде производилась следующая работа:

- ведение учета и составление отчетности о выполненных работах;
- подготовка и сохранение резервных копий данных, их периодическая проверка и уничтожение;
- установка и конфигурирование нового аппаратного и программного обеспечения;
- установка и конфигурирование необходимых обновлений для операционных систем и используемых программ;
- обеспечение стабильной работы компьютеров и периферийных устройств в администрации;
- устранение неполадок в информационных системах, в локальной сети;
- мелкий ремонт, замена аппаратной части персональных компьютеров и периферийных устройств;
- установка операционных систем на новых компьютерах
- проведение антивирусной защиты серверов и рабочих станций;
- подбор оборудования, анализ коммерческих предложений, составление конкурсной документации на закупку для проведения 8 электронных аукционов:

С 2019 года Отдел осуществляет отработку новой системы мониторинга «**Инцидент**», которая позволяет отслеживать информационные поводы в трех социальных сетях и реакцию сообществ на действия властей — «ВКонтакте», Телеграмм и «Одноклассники». Его результаты попадают к региональному администратору. Он решает, какие сообщения нуждаются в ответе властей. Мы должны ответить на сообщение в соцсети. Ответ автоматически приходит региональному администратору в рамках «Инцидента».

По всем отработанным и необработанным «инцидентам» ведется статистика, которую в режиме реального времени при помощи программы наблюдает администратор общего отдела.

Статистика за 2022 год — поступило 272 инцидента:

Из них большинство по теме:

- переселение из ветхого жилья (круглый год);
- несанкционированные свалки, разбросанный мусор, куча мусора, рыбы по берегам после туристов (летом);
- качество уборки дорог, дворов, тротуаров от снега (зима);
- «работы ведутся или это просто вы забыли убрать за собой мусор после ремонта?»;
- отдалённые села: вопросы по интернету, электрификации;
- холодные батареи (в осенний период);
- освещение на совхоз.

Для организации электронного межведомственного взаимодействия между федеральными, региональными органами исполнительной власти и администрацией Терского района через систему СМЭВ, специалисты обеспечены электронными цифровыми подписями в целях формирования электронных запросов и ответов на запросы.

6. Ведение архивного делопроизводства.

Работа ведущего специалиста по архивным делам в 2022 году осуществлялась в соответствии с Планом, утвержденным постановлением администрации Терского района от 02.12.2021 № 964 «Об утверждении графика упорядочения документов в организациях – источниках комплектования архива администрации Терского района на 2022 год».

В целях обеспечения сохранности документов, в том числе и документов по личному составу, на 1 декабря 2022 году на хранение принято ед. хр. от 19 организаций Терского

района в количестве 304 ед.хр.(в 2021 г. – 1146 ед. хр., в т.ч. от ликвидированных 796 ед.хр.). Подготовлено и согласовано с ЭПК(экспертно-проверочная комиссия) отдела архивов Мурманской области номенклатуры дел и описи 26 организаций Терского района. С учетом положений Федерального Закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» исполнялись запросы социально-правового характера. На 01 декабря 2022 года количество поступающих запросов в сравнении с 2021 годом уменьшилось на 198 ед. Лидирующими в 2022 году стали запросы о заработной плате (30,3%), о подтверждении стажа работы (28,5%),), затем идут запросы о льготном стаже, о размере полярных надбавок, об имущественных правах и другие (41,2%).

В течение с 01.01.2022 по 30.11.2022 года в архив обратилось 42 человека на личном приеме, 45 – по письменным обращениям, – 144 по средству защищенной сети Vip Net (в 2021 г. всего 191 запрос), было выдано 182 справки с положительным результатом, 55 – с отрицательным, ввиду отсутствия документов (в 2021 г. – 238 справок с положительным результатом), в том числе о подтверждении стажа работы – 89 справок (в 2020 г. – 187 справок), по заработной плате – 95 (в 2020 г. – 187 справок). Выдано копий документов на 01 декабря 2022 года (в 2021 г. – 583).

В целом состояние архивного дела в районе характеризуется на 01.01.2022 г. следующими цифрами: на хранении в архиве находятся 26281ед.хр., из них 13003 ед. хр. по личному составу, что составляет 49,5 % от общего количества дел. На 01.01.2021 г. на хранении в архиве находилось 25977 ед. хр., из них 12981 ед. хр. по личному составу. Эти документы отражают историю нашего района с 1929 года. Источниками комплектования архива являются 27 организаций района, практически все они описали документы, хранящиеся у них в соответствии с действующим законодательством и правилами, поставили их на государственный учёт.

В 2022 году в список источников комплектования архива была включена 1 организация «Отдел городского хозяйства администрации Терского района».