***Информация***

***о работе организационно – контрольного управления администрации района по итогам 2022 года***

В своей работе организационно – контрольного управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, Уставом Алтайского края, краевыми законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Алтайского края, Уставом муниципального образования Первомайский район Алтайского края, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

В 2022 году управление работало по следующим основным направлениям деятельности:

- разрабатывало проекты постановлений и распоряжений администрации района по вопросам, относящимся к компетенции управления;

- обеспечивало сбор и анализ ежемесячных планов структурных подразделений администрации района, для подготовки сводного плана;

- обеспечивало регистрацию входящей и исходящей корреспонденции, нормативных правовых актов (постановлений и распоряжений);

- формировало Реестры: нормативных правовых актов района, публикаций НПА на сайте администрации района;

- организовывало работу с обращениями граждан в администрации района;

- организация обучения по программам повышения квалификации муниципальных служащих администраций Первомайского района;

- организация работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Первомайского района;

- ведение Реестра награждений и поощрений муниципальных служащих;

- подготовка бланков почетных грамот администрации района, благодарности главы района, благодарственных писем;

- подготовка ответов на сообщения из разных источников в сети «Интернет» (ИМ, ПОС, ЛС в социальных сетях администрации района);

- от имени Главы района подготавливало поздравления в периодические печатные издания, поздравительные открытки.

***Организационная работа:***

Администрация Первомайского района работает как с населением, так и с сотрудниками отделов администрации района, решая многие важные вопросы. Ответы на запросы, подготовка отчетов, взаимодействие с органами прокуратуры, полиции, Роспотребнадзора, работа комиссий – все это занимает наибольший объем рабочего времени.

За отчетный период специалистами организационно-контрольного управления было обработано общие количество входящей и исходящей корреспонденции 18 218, что в сравнении с 2021 годом больше на 1,5 %.

**Справочно:**

в 2022 году значительно увеличился объем работы, в связи со сканированием:

- исходящей корреспонденции Правительство Алтайского края;

- входящих обращений граждан и исходящих ответов на обращения граждан;

- ежемесячное предоставление данных на портале ССТУ.РФ о результатах рассмотрения обращений граждан, а также мерах принятых по обращениям (дополнительно регистрация в программе ССТУ.РФ данных по обращениям граждан, обработка обращений, результаты исполнения);

- входящая, поступившая из прокуратуры, правоохранительных органов и исходящая ответы на запросы.

Важным моментом в работе администрации является работа с обращениями граждан.

Так в 2022 году было зарегистрировано и рассмотрено 681 письменное обращение граждан, что в сравнении с 2021 годом больше на 11%.

Из общего числа обращений в администрацию района доставлено лично – 469, из них принято по электронной почте – 107 обращений, поступивших от граждан в Правительство ЛО – 2, обращений граждан, поступивших в администрацию района в разрезе сельсоветов – 75.

За 2022 год на личном приеме граждан главой района принято 61 человек. Уровень устных обращений граждан увеличился на 44% по сравнению с 2021 годом.

Информация о графике проведения Личного приёма граждан главой района, проведение «Часа прямого провода» ежемесячно размещается на информационном стенде в администрации района, на официальном сайте администрации, публикуется в газете «Первомайский вестник», в социальных сетях администрации района.

При тематическом анализе рассмотрения обращений граждан лидирующую позицию занимали вопросы жилищно-коммунального хозяйства. В основном это вопросы, связанные с газификацией населенных пунктов, водоснабжением, благоустройством территорий, об установке мусорных контейнеров, ликвидацией несанкционированных свалок, строительством, ремонтом и обслуживанием дорог, о признании жилого помещения пригодными (непригодным) для проживания, по вопросам пассажирских перевозок т.д.

Кроме того, поступали обращения по следующим вопросам: о заключении договоров аренды, предоставления земельных участков и жилья, трудоустройство, улучшение жилищных условий, оказание финансовой помощи, о безнадзорных животных, выдача справок, предоставление копий документов.

В течение 2022 года поступило 42 коллективное обращение, общее количество подписавших составило 252 человека. Инициативные группы поднимали такие общественно-значимые проблемы, как водоснабжение, газификация, капитальный ремонт многоквартирных домов, освещение, ремонт дорог, благоустройство территорий, вопрос безнадзорных животных.

Все поступившие в администрацию района обращения зарегистрированы в системе электронного документооборота, доведены до исполнителей и поставлены на контроль 681 письменных обращений граждан по личным вопросам. В рамках работы «Интернет - приёмной» рассмотрено 114 обращений.

Во второй половине 2022 года организована масштабная работа по подготовке и проведению «Общероссийского дня приёма граждан». 12 декабря 2022 года проведён Общероссийский день приёма граждан.

**Обращения граждан**

**поступившие в администрацию Первомайского района**

**за период с 01.01.2021 по 30.12.2022**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Виды обращений** | **2021** | **2022** | **+/-** |
| Обращения от граждан поступившие лично, по почте | 460 | 469 | 9 |
| Личный прием | 42 | 61 | 19 |
| Устные обращения граждан, «Час прямого провода» | 19 | 0 | 19 |
| [Обращения граждан коллективные](javascript:ReturnValue(%220.3WII7.3WII9.471AP.%22,%222%22,%220%22,%221%22)) | 31 | 42 | 11 |
| [Обращения, поступившие на сайт администрации района](javascript:ReturnValue(%220.3WII7.3WII9.3Z64S.%22,%222%22,%220%22,%221%22)) | 85 | 107 | 22 |
| [Обращения с АКЗС, депутатские запросы](javascript:ReturnValue(%220.3WII7.3WII9.3Z64V.%22,%222%22,%220%22,%221%22)) | 8 | 2 | 6 |
| ИТОГО | 645 | 681 | 36 |

**Количество обращений граждан, поступивших в администрацию района**

**в разрезе сельсоветов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование сельсовета** | **2021** | **2022** | **+/-** |
| Акуловский сельсовет | 2 | 0 | 2 |
| Баюновоключевской сельсовет | 67 | 0 | 67 |
| Березовский сельсовет | 81 | 8 | 73 |
| Бобровский сельсовет | 47 | 0 | 47 |
| Боровихинский сельсовет | 25 | 1 | 24 |
| Жилинский сельсовет | 4 | 0 | 4 |
| Журавлихинский сельсовет | 6 | 0 | 6 |
| Зудиловский сельсовет | 36 | 2 | 34 |
| Логовской сельсовет | 4 | 0 | 4 |
| Новоберезовский сельсовет | 2 | 0 | 2 |
| Первомайский сельсовет | 28 | 0 | 28 |
| Повалихинскй сельсовет | 129 | 1 | 128 |
| Рассказихинский сельсовет | 2 | 3 | 1 |
| Санниковский сельсовет | 79 | 0 | 79 |
| Северный сельсовет | 9 | 0 | 9 |
| Сибирский сельсовет | 25 | 0 | 25 |
| Солнечный сельсовет | 8 | 0 | 8 |
| Сорочелоговской сельсовет | 3 | 0 | 3 |
| г. Новоалтайск | 25 | 20 | 5 |
| г. Барнаул | 43 | 30 | 13 |
| Другой населенный пункт | 20 | 10 | 10 |
| **ИТОГО:** | **645** | **75** | 570 |

**Входящая-исходящая корреспонденция:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Зарегистрировано входящей корреспонденции  за 2021 год | Зарегистрировано входящей корреспонденции  за 2022 год | **+/-** |
| **13010** | **10657** | **- 2 353** |
| Направлено исходящей корреспонденции  За 2021 год | Направлено исходящей корреспонденции  За 2022 год |  |
| **4907** | **7 561** | **+ 2 654** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Обработано корреспонденции** | Количество входящих и исходящих документов за период | | | |
| **Итого:** | С 10.01.2022 по 30.12.2022  **Итого: 18 218** | | | |
| **Входящая корреспонденция:**  **- по системе WEB**  **- входящие письма**  **- обращения граждан** | **10657** | | | |
| Администрация района | | | 6243 |
| Администрация АК | | | 3658 |
| Администрация Президента | | |
| Обращения граждан | | | 756 |
| **Наименование структурного подразделения администрации** | Фамилия, инициалы | Входящая корреспонденция | Исходящая  (в том числе постановления, распоряжения) | Обращения граждан |
| Первый заместитель главы администрации по экономике, земельно – имущественным отношениям, труду и сельскому хозяйству | Шайкина Н.Н. | 2603 | 40 | 257 |
| Заместитель главы администрации по архитектуре, строительству, жилищно-коммунальному и газовому хозяйству | Никулин А.А | 2423 | 30 | 209 |
| Заместитель главы администрации по социальным вопросам – начальник отдела молодежной политики и взаимодействия с общественными организациями | Роккель П.А. | 1447 | 57 | 60 |
| Управляющий делами администрации Первомайского района | Рейзвих О.Л. | 233 | 93 | 7 |
| Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации района | Федорова О.В. | 969 | 1 147 | 125 |
| Председатель комитета по образованию | Амельченко А.А. | 665 | 776 | 19 |
| Председатель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике | Евсеенкова Е.А. | 365 | 214 | 9 |
| Председатель комитета по культуре | Шпигальских Т.С. | 182 | 68 | 2 |
| Начальник отдела по социально-экономическому развитию, труду и поддержки предпринимательства | Кирпитнева Е.Н. | 421 | 371 | 7 |
| Начальник управления сельского хозяйства и продовольствия | Бобылев С.И. | 659 | 434 | 83 |
| Начальник отдела архитектуры и градостроительства | Антонов Е.А. | 852 | 964 | 84 |
| Начальник отдела капитального строительства | Мануйлова К.А. | 60 | 234 | - |
| Начальник отдела жилищно-коммунального и газового хозяйства | Апевалов А.В. | 421 | 830 | 21 |
| Начальник отдела по взаимодействию с органами местного самоуправления и организационной работе | Пункт И.А. | 120 | 45 | 3 |
| Начальник юридического отдела | Силютина Т.Н. | 1315 | 34 | 10 |
| Начальник отдела по делам ГО и ЧС | Горчаков В.С. | 736 | 294 | 35 |
| Начальник организационно - контрольного управления | Каримова Е.В. | 146 | 135 | 2 |
| Начальник отдела по делам архивов | Рубанович П.А. | 14 | 2 | 1 |
| Начальник отдела информатизации | Филяков Е.В. | 122 | 8 | - |
| Отдел по физической культуре и спорту | Григорьев В.Н. | 91 | 61 | - |
| Начальник контрактной службы | Ахрименко Е.А. | 47 | 52 | - |

В 2022 году отработано 161 (в 2021 г. (на 27 меньше) сообщение от граждан, размещенных в открытых источниках в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

За 2022 год в приложение «Госуслуги. Решаем вместе» (Платформа обратной связи (ПОС) поступило 484 сообщений граждан.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Доля обращений и сообщений, обработанных с использованием системы автоматизированной доставки обращения до конечного исполнителя | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Количество поступивших в рамках 59-ФЗ | Количество поступивших через ПОС | Количество поступивших через муниципальные цифровые системы обратной связи «Инцендент Менеджмент» | Количество поступивших на официальных страницах в социальных сетях |
| 415 | 69 | 147 | 14 |

На протяжении 2022 года проводилась интерактивное взаимодействие с гражданами и организациями для решения актуальных задач посредством информирования в социальных сетях официально представлено администрацией Первомайского района в таких социальных сетях, как «Одноклассники», «ВКонтакте», «Telegram».

Показатель работы, обеспечивший интерактивное взаимодействие с гражданами за 2022 год через платформу обратной связи.

***Спарвочно:***

**Модуль «Сообщения» -** это единое окно подачи сообщений посредством виджетов, размещенных на официальных сайтах в сети Интернет или в личном кабинете гражданина на портале госуслуг. Модуль позволяет осуществить сбор и анализ информации от жителей района, в том числе: провести анализ деятельности органов местного самоуправления и организаций в части соблюдения сроков рассмотрения сообщений; анализа удовлетворенности граждан рассмотрением сообщений; определения проблемных точек – вопросов, часто встречающихся в сообщениях граждан. **Сообщения граждан обрабатываются ежедневно, ежеквартально составляется отчет по категориям обращений. За 2022 год поступило 242 обращения граждан.**

**Модуль «Общественные голосования»** обеспечивает проведение опросов и голосований по распределению частей местных бюджетов, а также обсуждение других вопросов местного значения. Модуль позволяет обеспечить возможность:

- участия граждан в вопросах местного значения и распределения части бюджета путем голосования о выборе муниципальных проектов и иным вопросам;

- сбора мнения граждан путем проведения опросов;

- проведения социологических опросов мнения граждан по различным вопросам местного значения, национальным проектам;

-  получения и отображения сводных комплексных данных на основе проведения анализа всей поступающей в Систему информации об сообщениях, голосованиях и опросах.

В 2022 году размещены 2 опроса, 58 обсуждение (опрос).

Размещение информации о работе администрации района публикаций, на официальных страницах ОМСУ в социальных сетях: пресс-релизы рабочих совещаний, мероприятий, интервью с руководителями администрации, памятки, актуальная информация для жителей района, фотоотчеты с прошедших мероприятий. За 2022 год было размещено более 1675 публикаций в новостной ленте официальных страниц администрации района в социальных сетях. Активное сотрудничество ведется с районной газетой «Первомайский Вестник», официальные материалы публикуются в газете.

**Показатели администрации района, обеспечивших интерактивное взаимодействие с гражданами за 2022 год**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество публикаций, размещенных на официальных страницах ОМСУ в социальных сетях | Ссылка на официальную страницу ОМСУ в социальной сети |
| 1450 | <https://ok.ru/profile/576102558417/> |
| 1450 | <https://m.vk.com/settings?act=change_addr> |
| 1675 | https://t.me/adm\_pervomaiskiy |

По итогам рассматриваемого периода все обращения, поступившие в администрацию Первомайского района, были зарегистрированы, доведены до исполнителей и в последующем сформированы в дела. На протяжении года за поступившими обращениями осуществлялся контроль и систематизация документации для подготовки информации об итогах работы по рассмотрению письменных и устных обращений граждан.

Управление осуществляет постоянное взаимодействие с органами местного самоуправления Первомайского района, оказывая им организационную, методическую и практическую помощь по вопросам организации кадрового обеспечения и работы по обращениям граждан.

***Делопроизводство:***

Ведение документооборота обеспечивается в соответствии с утвержденной номенклатурой.

Управлением обработаны, зарегистрированы в журналах и в базе электронного документооборота (с заполнением электронной регистрационной карточки на каждый документ) 1952 постановления и 495 распоряжений администрации района по основной деятельности администрации и 126 - по личному составу. Все они соответствующим образом оформлены и доведены до исполнителей, размещены на сайте. В последующем все правовые акты в установленном инструкцией порядке сброшюрованы в дела, пронумерованы и подготовлены для последующей сдачи в архив. Заверяет и выдает копии ранее принятых правовых актов.

За 2022 год за профессиональные достижения, высокие показатели в работе граждане, трудовые коллективы предприятий, учреждений района были награждены:

- Почетными грамотами – 121 человек

- благодарностями – 134 человека

- благодарственными письмами – 152 человека

- Медалью «Родительская слава» - 1

- Медалью «Луки Крымского» - 1

- Юбилейной медалью посвященных 85-летию Алтайского края - 20 человек.

В течение года управлением было подготовлено и разослано более 300 поздравлений от имени Главы района с государственными и профессиональными праздниками, юбилейными датами, днями рождений на организации, учреждения Первомайского района, руководителям представительных органов Алтайского края, депутатам АКЗС, Государственной Думы, Сенаторам Российской Федерации. Также в течение 2022 года проводились процедуры торжественного вручения государственных наград муниципальным служащим администрации района. В рабочем формате проводится чествование передовиков в связи с профессиональными праздниками.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зарегистрировано:** | **2020** | **2021** | **2022** |
| Постановлений | 1576 | 1552 | 1952 |
| Распоряжений | 379 | 422 | 495 |
| Медиалогия «Инцидент Менеджмент» | 122 | 171 | 110 |
| Работа с обращениями граждан на официальных страницах администрации района в социальных сетях (личные сообщения администрации района) | 9 | 14 | 19 |
| **Награждение** | | | |
| Почетными грамотами | 98 | 94 | 121 |
| Благодарностями | 70 | 114 | 134 |
| Благодарственными письмами | 92 | 131 | 152 |
| **Размещение на сайте администрации района НПА** | | | |
| Постановления  Распоряжения | 251 | 231 | 210 |
| Количество направленных НПА администрации района в Прокуратуру Первомайского района | 64 | 69 | 140 |
| Количество публикаций, размещенных на сайте администрации района краевых награждений (граждан района) | 17 | 15 | 7 |
| Поддержка ходатайств на краевые награды | 25 | 26 | 28 |
| Выдача копий постановлений, распоряжений | 97 | 73 | 67 |

***Кадровая и организационная работа:***

В области осуществления кадрового обеспечения администрации Первомайского района является приём, распределение, перемещение и учёт муниципальных служащих администрации района, а именно:

- кадровое делопроизводство - ведение трудовых книжек, личных дел и других кадровых документов муниципальных служащих и работников администрации района;

- ведение Реестра муниципальных служащих администрации района;

- сопровождение работы по назначению и выплате пенсии за выслугу лет;

- выдача справок с места работы. Выдача заверенных копий трудовых книжек и вкладышей к ним;

- составление графика отпусков на 2023 год, а также ведение фактического графика отпусков в течение года, составление уведомлений о начале ежегодного отпуска;

- сбор и проверка справок БК по муниципальным служащим, подготовка сведений на сайт администрации района, сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- организация и проведение аттестации муниципальных служащих администрации Первомайского района.

Деятельность управления осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе и планом работы на текущий год. Все этапы трудового цикла от приёма на работу и до прекращения трудового договора подлежат документированию.

Всего в 2022 году принято в администрацию Первомайского района 47 человек, уволено — 41 человек.

Ежеквартально управлением подготавливаются и направляются в контролирующие органы Первомайского района, а также органы Исполнительной власти:

- Сведения о резервах управленческих кадров;

- Сведения о ходе реализации мероприятий по противодействию коррупции;

- Сведения о проведённых антикоррупционных мероприятиях в Первомайском районе;

- Сведения об использовании сервисов Федерального портала государственной службы и управленческих кадров;

- Сведения о составе работников, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы;

- Сведения о дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих;

- Сведения о занятости и движении работников;

- Сведения в прокуратуру по уволенным муниципальным служащим (по требованию), уведомления об увольнении муниципального служащего и о приеме бывшего муниципального служащего.

В 2022 году были оформлены материалы по представлению в установленном законом порядке муниципальных служащих к государственным наградам Российской Федерации и видам поощрения органов власти Алтайского края, а также по награждению муниципальных служащих Почётными грамотами и Благодарственными главы района.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация Первомайского района | | | | |
| 2022 год | | | | |
| Прием | постоянно | по срочному трудовому договору | по совместительству | Итого: |
| 29 | 15 | 3 | 47 |
| Перевод | | | | 14 |
| Увольнение | | | | 41 |
| Аттестация муниципальных служащих | | | | 18 |
| Отчеты в прокуратуру по уволенным муниципальным служащим | | | | по запросу |
| Отчет о квотировании рабочих мест | | | | ежемесячно до 5 числа |
| Выставление вакансий на портал Робота России, на сайт администрации Первомайского района | | | | по наличию вакансий, работа по вакансиям на портале Работа России каждые в неделю 2 раза |
| Штатное расписание: | | | | 10 изменений |
| Списки дней рождения | | | | ежемесячно |
| Введение реестра муниципальных служащий | | | | при кадровом изменении |
| Штатно списочная численность сотрудников | | | | на 01 января |
| Возложение обязанностей в период отсутствия основных работников (отпуск, больничный и т.п.) | | | | 32 распоряжения |
| Доплата за отсутствия основных работников (отпуск, больничный и т.п.) | | | | 32 распоряжения |
| Отгулы за дежурство | | | | 21 распоряжение |
| Установление надбавки за выслугу лет | | | | 18 распоряжений |
| Учебный отпуск | | | | 18 распоряжений |
| Дисциплинарное взыскание | | | | 3 |
| Снятие дисциплинарного взыскания | | | | 2 |
| Сокращение ставки с предоставлением другой должности | | | | - |
| Отпуска в основной ежегодный отпуск и дополнительный | | | | 133 распоряжений |
| Иные распоряжения (отпуск за свой счет, материальная помощь, передача автомобилей, отпуск по беременности и родам, и т.д.) | | | | 69 |
| Ведение журнала уведомлений об иной оплачиваемой работе | | | | постоянно |
| Ведение журнала регистрации приказов по личному составу | | | | постоянно |
| Ведение журнала учета трудовых книжек и вкладышей к ним | | | | постоянно |
| Ведение журнала выдачи служебных удостоверений  Выдача служебных удостоверений | | | | 13 |
| Дополнительная пенсия за выслугу лет | | | | 2 |
| Включение в стаж, отдельных должностей, муниципальной службы | | | | - |
| Уведомление в прокуратуру по уволенным муниципальным служащим | | | | По мере |
| Уведомления на прошлое место работы по принятым муниципальным служащим | | | | По мере необходимости |
| Табель учета рабочего времени | | | | ежедневно |
| График отпусков | | | | ежегодно |
| Заполнение трудовых книжек и вкладышей к ним | | | | прием, увольнение, перевод, сведения о наградах |
| Ведение личных карточек Т-2 | | | | формируется при приеме, ведется постоянно |
| Сбор и проверка справок БК по муниципальным служащим | | | | Приём до 1 мая  до 20 мая |
| Отчеты СЗВ-ТД | | | | прием, увольнение, перевод |
| Кадровое делопроизводство, сбор документов на хранение | | | | постоянно |
| Заполнение бланков нетрудоспособности | | | | постоянно |
| Выдача справок с места работы | | | | по требованию |
| Выдача заверенной копии трудовой книжки | | | | по требованию |
| Составление трудовых договоров (контракты), дополнительных соглашений к трудовому договору | | | | по необходимости |
| Проверка справок БК на правильное оформление | | | | ежегодно, при трудоустройстве на работу |
| Уведомление о начале ежегодного отпуска | | | |  |

За отчетный период было организовано и направлено на обучение муниципальных служащих муниципального образования Первомайский район всех квалификационных должностей в Алтайский филиал ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» по следующим программам:

- теме «Противодействие коррупции в органах местного самоуправления»;

- «Противодействие коррупции при осуществлении государственных и муниципальных закупок»;

- «Для руководителей специалистов и должностных лиц, ответственных за пожарную безопасность и проведение инструктажей по ПБ».

Всего в 2022 году прошли, обучение по вышеуказанным программам повышения квалификации 25 муниципальных служащих из них прошли профессиональную переподготовку прошли 3 муниципальных служащих.

В течение года онлайн - обучение без получения сертификата прошли более 8 муниципальных служащих администрации.

Для соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и повышения правовой грамотности по антикоррупционной тематике организовано изучение муниципальными служащими администрации района принятых нормативно-правовых актов федерального и областного законодательства, нормативно-правовых актов Первомайского района по вопросам противодействия коррупции.

Ответственными лицами на основании постановления администрации Первомайского района Алтайского края от 7.02.2017 № 967 « О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Первомайского района и урегулированию конфликта интересов» проводятся мероприятия по обеспечению соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов и требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ « О противодействии коррупции».

С соответствующим консультационным сопровождением, проведена работа по организации предоставления муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

Данные сведения были своевременно размещены на официальном сайте администрации Первомайского района в разделе «Коррупция».

В 2022 году комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Первомайского района и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) было проведено 2 заседания по вопросам устранения нарушений законодательства о муниципальной службе и о противодействии коррупции в части представления муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

По результатам рассмотрения комиссией было принято решение о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, в отношении которых выявлены факты предоставления недостоверных и (или) неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Начальник организационно – контрольного управления Е.В. Каримова