Додаток

до рішення виконавчого комітету

від 04.11. 2020

№845

Звіт

про роботу відділу кадрового забезпечення

Відділом кадрового забезпечення здійснюються заходи по дотриманню вимог трудового законодавства та Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та інших нормативно-правових актів що регламентують сферу трудових відносин в міські раді.

Відповідно до положення про відділ підготовлено:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2019рстаном на 01.10. | 2019р.  | 2020 р станом на 01.10. |
| РОЗПОРЯДЖЕНЬ ПРО : - відпустки * відпустки без збереження з/ п
* по особовому складу
* про нагородження

 - про відрядження Рішення виконавчого комітету Рішень міської радиПроведено засідань конкурсної комісії Заповнено листків непрацездатності | 29796397189183219396 | 377129512205317219483 | 299118340110146218380 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Кількість працівників** у відділі (шт. од) | 5 | 5 | 5 |
| **Фонд оплати праці** (грн..) |
| Нарахована заробітна плата | 887076,44 | 1250259,94 | 951974,10 |
| В т.ч. премія | 153899,73 | 295339,29 | 133312,38 |

Відділом кадрового забезпечення здійснюються заходи щодо дотримання кадрового діловедення, процедури прийняття на роботу працівників міської ради.

Забезпечено навчання щодо декларування майна, доходів і видатків посадовими особами міської ради, депутатами, керівниками комунальних підприємств. Спільно з ТНЕУ проведено навчання з керівниками комунальних підприємств, установ і організацій та працівниками відділів і управлінь міської ради по антикорупційному законодавству.

Щомісячно подаються звіти у Тернопільський міськрайонний центр зайнятості про прийняття – вивільнення, переміщення працівників у структурних підрозділах міської ради та наявність вакантних посад.

Відділом ведеться помісячний обліку робочого часу, опрацьовуються подання на преміювання, готуються розпорядження про преміювання, притягнення до дисциплінарної відповідальності, а також надається допомога і консультації щодо кадрового ділового ведення підприємствам і установам міста.

Вчиняються інші дії передбачені Законами України що відносяться до трудового законодавства, боротьби з корупцією, служби в органах місцевого самоврядування. Забезпечується ведення військового обліку, бронювання та зняття з обліку військовозобов’язаних працівників міської ради.

Підготовлені документи та проведені заходи по нагородженню до державних, професійних свят, ювілейних дат та інше. Станом на 01. 10. 2020 року виготовлено і вручено 860 грамот міської ради і подяк міського голови, а також вручено 281 одиниць відзнак, годинників та інших нагород міського голови та міської ради.

Проводиться робота з документами, що відносяться до таких що містять інформацію з обмеженим доступом, видача та збереження документів з обмеженим доступом. Підготовка та подання документів на осіб, для отримання допуску до роботи з документами з обмеженим доступом.

 Ведеться облік перебування іноземних громадян у міській раді.

Начальник відділу Василь СТАНДРЕТ

кадрового забезпечення

Заступник міського голови-

керуючий справами Іван ХІМЕЙЧУК

Міський голова Сергій НАДАЛ