

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 міській раді.

Відповідно до положення про відділ підготовлено:

	2020р станом на 01.11.	2020р. станом на 31.12.	2021 р станом на 01.11.
РОЗПОРЯДЖЕНЬ ПРО :			
- відпустки	299	377	344
- відпустки без збереження з/ п	118	129	102
- по особовому складу	340	512	429
- про нагородження	110	205	137
- про відрядження	146	317	112
Рішення виконавчого комітету	2	2	2
Рішень міської ради	1	1	1
Проведено засідань конкурсної комісії	8	9	10

Кількість працівників у відділі (шт. од)	5	5	5
Фонд оплати праці (грн..)			
Нарахована заробітна плата	1034814,62	1350662,12	114446,97
В т.ч. премія	148126,40	337391,54	201764,52

Відділом кадрового забезпечення здійснюються заходи щодо дотримання кадрового діловодства, 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 ЗУНУ 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 облік 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. 2021 року підготовлено і вручено 189 грамот міської ради, 789 подяк міського голови, а також вручено: 139 одиниць відзнак міського голови, 185 годинників, 14 відзнак 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.

Міський голова

Сергій НАДАЛ