

О результатах работы администрации муниципального округа Зюзино за 2022 год

В соответствии с пунктом 2 части 6.1 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 части 5 статьи 17 Устава муниципального округа Зюзино, глава администрации не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, представляет представителю органу местного самоуправления отчет о результатах своей деятельности, деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

Согласно статье 15 Устава муниципального округа Зюзино, администрация, как орган местного самоуправления, осуществляет исполнительно-распорядительную деятельность, а глава администрации руководит администрацией на принципах единоначалия.

Структура администрации на 2022 год утверждена решением Совета депутатов от 8 декабря 2020 года, а штатное расписание - главой администрации распоряжением от 25 декабря 2020 года, всего в количестве 5 человек.

Подразделения, службы администрации, входящие в структуру администрации:

- служба по правовым вопросам – 1 чел.
- отдел организационной и кадровой работы- 2 чел.
- служба бухгалтерского учета и контроля – 1 чел.
- глава администрации – 1 чел.

Каждая служба (подразделение) администрации организует свою работу в соответствии с положением о службе, а каждый муниципальный служащий выполняет обязанности согласно должностной инструкции, утвержденной главой администрации.

В отчетном периоде исполнительно-распорядительную деятельность администрации можно условно распределить на два временных этапа:

1-й этап – работа администрации с начала 2022 года до проведения избирательной кампании по выборам муниципальных депутатов в сентябре 2022 года;

2-й этап - работа администрации с учетом решений, принимаемых новым составом Совета депутатов созыва 2022-2027 годов.

Если анализировать работу администрации по обеспечению деятельности представительного органа местного самоуправления – Совета депутатов, то она практически не претерпела изменений в течение всех двух этапов. В то же время организация работы по исполнению требований бюджетного законодательства на разных этапах была совершенно разной. Советом депутатов предыдущего созыва не было принято решение о бюджете муниципального округа на 2022 год и ближайшую перспективу, что ограничивало возможности администрации как получателя и распорядителя бюджетных средств в организации и финансировании мероприятий местного

значения в соответствии с положениями федерального и московского законодательства о местном самоуправлении.

После принятия нынешним составом Совета депутатов решения о бюджете на оставшийся период 2022 года, а также на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов, мероприятия по их исполнению наложились по времени исполнения и организации конкурсных процедур для обоих бюджетов, что потребовало от служб и сотрудников администрации значительной концентрации внимания и сил с учетом соблюдения временных процедур в соответствии с требованиями федерального закона №44-ФЗ «Об организации конкурсных процедур для нужд органов местного самоуправления».

Работа служб администрации и муниципальных служащих была организована в соответствии с разработанным и утвержденным распоряжением главы администрации планом. Вопросы выполнения плановых мероприятий, а также проблемные вопросы и организация деятельности служб рассматривались на оперативных совещаниях у главы администрации, где каждому муниципальному служащему ставилась конкретная задача с учетом сложившейся оперативной обстановки.

В качестве основных направлений деятельности администрации и ее служб следует отметить:

- формирование, утверждение и исполнение местного бюджета;
- обеспечение функционирования представительного органа местного самоуправления;
- организация работы по предоставлению муниципальных услуг;
- работы по управлению персоналом, кадровое делопроизводство;
- организационные вопросы учетно-регистрационной дисциплины, учет и обработка поступивших заявлений, писем и обращений граждан;
- организация бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности и контроля за экономным использованием материальных, трудовых, финансовых ресурсов, сохранностью имущества;
- организация работы правовой службы;
- текущие вопросы, связанные с исполнением полномочий администрацией согласно законодательству Российской Федерации и города Москвы.

Государственно-правовые и трудовые отношения муниципальных служащих муниципальной службы основываются на положениях Трудового кодекса Российской Федерации с особенностями, обусловленными требованиями законов: Российской Федерации №25-ФЗ " О муниципальной службе в Российской Федерации", города Москвы №50 " О муниципальной службе в городе Москве".

Кадровая политика в администрации осуществлялась в соответствии с положениями национальной системы профессиональных классификаций, исходя из требований профессиональных стандартов. К началу отчетного периода все сотрудники прошли переобучение по своей специальности согласно занимаемым должностям муниципальной службы с учетом установленных в должностных инструкциях дополнительных обязанностях.

Всего по вопросам кадрового производства, организации работы кадровой службы и комиссий администрации издано 48 распоряжений. Внесены изменения и дополнения, в соответствии с изменениями законодательства, в планы работы и положения о комиссиях администрации (по урегулированию конфликта интересов, аттестационной комиссии, по противодействию коррупции и др.).

В отчетном периоде проведена аттестация двух муниципальных служащих – Стрельниковой Т.Н., Аляевой О.М. По результатам аттестации принято решение о присвоении им очередных классов муниципальной службы. Произведена оплата курсов повышения квалификации для одного муниципального служащего.

Остальными муниципальными служащими профессиональное обучение осуществляется в течение всего периода прохождения службы самостоятельно, что в обязательном порядке учитывается при рассмотрении вопросов его аттестации, назначении на иную должность в порядке карьерного роста, а также при принятии решения о его премировании.

Ответственный сотрудник за ведение кадровой работы и профессиональное обучение - главный специалист администрации Галат Ирина Александровна.

Справка о работе кадровой службы администрации прилагается.

Советом депутатов МО Зюзино не принято решение об утверждении бюджета муниципального округа Зюзино на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов. С учетом этого, в случае, если решение о бюджете не вступило в законную силу с начала финансового года, финансовый орган в лице Департамента финансов города Москвы правомочен доводить до главных распорядителей бюджетных средств – администрации МО Зюзино, бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств последнего отчетного финансового года, когда решение о бюджете было принято представительным органом местного самоуправления.

При этом, администрацией МО Зюзино было заключено соглашение с Департаментом финансов города Москвы о межбюджетном трансферте в сумме 3 360 000 руб. для ежеквартального поощрения депутатов (в случае положительного решения, принятого Советом депутатов) по итогам депутатской деятельности. Вся указанная выше сумма средств использована по назначению.

Администрацией выполнены обязательства по перечислению в бюджет различных, установленных законодательством, налоговых платежей, выплат в фонд социального страхования, установленных гарантированных законодательством выплат муниципальным служащим, вышедшим на пенсию, других неотложных платежей. Полностью произведена оплата товаров, выполненных работ и предоставленных услуг для нужд муниципального округа в соответствии с заключенными договорами и контрактами. Задолженностей по таким оплатам не имеется.

Правильность и законность использования поступивших денежных ассигнований подтверждены актами проверок и заключениями контрольных и надзорных органов (КСП Москвы, ФКУ города Москвы, Межрегиональное

КРУ Федерального казначейства), а также отсутствием представлений или протестов прокуратуры по результатам проверки документов бухгалтерского учета и других запрашиваемых для проверки документов, направляемых в прокуратуру.

При формировании расходной части ежемесячной бюджетной росписи в соответствии со ст. 190 БК РФ, определены параметры ежемесячных расходов по разделам и подразделам бюджетной классификации, ведомственная структура расходов, вопросы организации взаимодействия с органами Федерального казначейства, администраторами доходов местного бюджета, Департаментом финансов города Москвы, а также с контрольными и надзорными органами, уполномоченными осуществлять контрольные функции.

Ответственный сотрудник по вопросам формирования и исполнения расходных обязательств, а также по контролю за целевым расходованием средств - главный бухгалтер - заведующий сектором администрации Стрельникова Татьяна Николаевна.

Отчет о работе службы бухгалтерского учета и контроля представлен дополнительно. Справка прилагается.

Одним из основных направлений деятельности администрации, как исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, является обеспечение деятельности главы муниципального образования и его представительного органа.

В мероприятиях по обеспечению деятельности главы МО и Совета депутатов МО Зюзино принимали непосредственное участие все службы администрации. Основная нагрузка легла на отдел организационной и кадровой работы администрации – начальник отдела Козырев Валентин Павлович, главный специалист отдела - ответственный за кадровую работу – Галат Ирина Александровна.

Справка о работе отдела организационной и кадровой работы прилагается.

Для обеспечения осуществления деятельности Совета депутатов:

- организована подготовка материалов к заседаниям Совета депутатов;
- осуществлена организация информирования населения о работе Совета депутатов путем размещения информации на стендах и на официальном сайте муниципального округа;

- организовано взаимодействие в плане информационного обмена с управой района, СМОМ, Зюзинской межрайонной и окружной прокуратурами, социальными службами округа, органами внутренних дел и ГИБДД, службой ГО и ЧС, контролирующими органами, военным комиссариатом;

- подготовлены условия для проведения заседаний Совета депутатов и комиссий Совета депутатов, проведения публичных слушаний;

- осуществлена подготовка проектов нормативных правовых актов и выполнено оформление принятых Советом депутатов нормативных правовых актов для сдачи в Регистр Департамента территориальных органов исполнительной власти города Москвы;

- выполнены требования для решения других вопросов, связанных с обеспечением деятельности Совета депутатов.

Кроме непосредственной работы с Советом депутатов в полномочия отдела организационной и кадровой работы администрации МО входит также:

- подготовка и оформление протоколов и справок оперативных совещаний у главы администрации;
- регистрация входящей, исходящей документации, регистрация постановлений и распоряжений администрации;
- обеспечение рассылки, учета и хранения документации по основной деятельности служб администрации, сохранности служебной документации, формирование дел;
- регистрация телефонограмм, заявлений и запросов, поступивших с адреса электронной почты;
- подготовка нормативных правовых актов администрации для сдачи в регистр Департамента территориальных органов исполнительной власти города Москвы;
- оформление и подписка периодической печати;
- другие вопросы служебной деятельности (см. справку о работе отдела за 2021 год).

**Сравнительная таблица
(организация работы администрации)**

В 2020 году и 2021 году издано:

	2020	Кол- во документов на одного работающего сотрудника	2021	Кол- во документов на одного работающего сотрудника
Постановлений	16	3.2	19	3.8
Распоряжений	20	4	17	3,4

За 2020 год и 2021 год поступило и отправлено:

	2020	Кол- во документов на одного работающего сотрудника	2021	Кол- во документов на одного работающего сотрудника
Входящая корреспонденция	296	59.2	280	56,0
Исходящая корреспонденция	184	36.8	159	31.8

В 2021 году сотрудниками администрации подготовлены материалы и сформированы проекты нормативно-правовых документов к заседаниям

Совета депутатов муниципального округа Зюзино в городе Москве, приняты меры по своевременному их обнародованию.

**Сравнительная таблица
(решения и корреспонденция Совета депутатов)**

В 2020 году и 2021 году издано:

	2020	2021
Решений Совета депутатов	50	53

За 2020 год и 2021 год поступило и отправлено материалов:

	2020	2021
Входящая корреспонденция	130	117
Исходящая корреспонденция	177	157

Сотрудники отдела доводят до сведения депутатов Совета депутатов муниципального округа материалы по вопросам заседания Совета депутатов в установленные Регламентом сроки. Регистрируют входящую и исходящую документацию депутатов муниципального округа. Участвуют в организации приема граждан депутатами Совета депутатов МО и в подготовке заседаний постоянных комиссий Совета депутатов МО Зюзино.

Организация работы и ведение соответствующей документации по предоставлению муниципальных услуг возложены на сотрудника правовой службы. Указанную должность с февраля 2019 года занимает главный специалист по правовым вопросам Аляева Ольга Михайловна.

Справка о работе службы по правовым вопросам прилагается.

Правовой службой осуществляется первичный прием по вопросам:

- оформления разрешений на уменьшение брачного возраста для вступления в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16-ти лет;
- заключения договоров между работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и работником, а также по вопросам контроля исполнения указанных договоров и фиксации факта прекращения их действия;

- регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений.

В рамках полномочий по предоставлению муниципальных услуг утвержден Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг, разработаны соответствующие Регламенты предоставления муниципальных услуг, установлены требования к предоставлению муниципальной услуги.

Кроме непосредственного участия в оформлении предоставления муниципальной услуги на сотрудника правовой службы возложены

обязанности консультирования жителей по юридическим вопросам, в том числе и по защите прав потребителей.

Во исполнение требований законодательства Российской Федерации, законодательства города Москвы, нормативных и правовых актов органов местного самоуправления правовой службой проводятся мероприятия по:

-мониторингу действующего законодательства федерального и регионального значения на предмет своевременного внесения изменений в действующие нормативные правовые акты всех уровней власти в части применения норм права в области деятельности местного самоуправления;

-проведению антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных и правовых актов представительного органа местного самоуправления - Совета депутатов, а также администрации муниципального округа;

- формированию и осуществлению отчетности об исполнении муниципального заказа в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ.

В частности:

1. о сформированных заявках и оформлении сопроводительных документов для получения сертификатов ключей доступа и проверки подлинности электронной подписи субъектов муниципального заказа.

2. о полномочиях администрации в Федеральном казначействе для выступления в качестве Заказчика услуг и Финансового органа.

3. о формировании и размещении на официальном сайте электронных торгов план-графиков осуществления мероприятий по организации закупок - выполнению работ, предоставлению услуг для нужд муниципального округа.

4. об организации контроля сопровождения и исполнения условий договоров и контрактов, заключенных от имени администрации.

5. о формировании и размещении в системе ЕИС по закупкам сведений об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций за 2020-2021 годы.

6. о произведенных проверках, в том числе в системе ЕИС - реестр недобросовестных поставщиков, а также на сайте Генеральной прокуратуры и сайте Федеральной налоговой службы в части нахождения поставщиков услуг в реестре дисквалификационных лиц.

7. о проведенных мероприятиях органа внутреннего муниципального контроля поквартально и за весь 2021 год.

В системе АИС по закупкам размещена информация о выполненных работах (оказанных услугах) поставщиками услуг в 2021 году - акты выполненных работ, а в необходимых случаях при расхождении показателей - акты сверки выполненных работ, оказанных услуг.

В соответствии с указом Председателя Призывной комиссии города Москвы - Мэра Москвы, в отчетном периоде глава администрации МО Зюзино исполнял обязанности председателя Призывной комиссии района Зюзино (основной состав). В рамках указанных полномочий главой администрации согласован состав Призывной комиссии на время весеннего и осеннего призывов в Вооруженные Силы Российской Федерации, организована работа комиссии в перерывах между призывами с целью определения наличия

призывного ресурса, подготовки и проведения первоначальной постановки граждан на воинский учет.

Информация о работе призывной комиссии района дважды ежегодно заслушивается на заседании Совета депутатов. Установленное государственное задание по призыву граждан на военную службу в весенний и осенний призывы выполнено в полном объеме.

Работа администрации в тесном содружестве с Советами общественных формирований, комиссиями Совета депутатов, Почетными жителями муниципального округа по поддержанию и распространению местных традиций и обрядов могла бы быть организована при условии наличия выделенных для этого средств.

Однако, при отсутствии принятого представительным органом местного самоуправления решения о бюджете, в силу статьи 190 Бюджетного кодекса Российской Федерации «Временное управление бюджетом», не предусмотрен перенос остатка бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств с предыдущего на текущий месяц (остаток подлежит отзыву путем принятия Департаментом финансов решения об уменьшении бюджетных ассигнований на сумму образовавшегося остатка), что не дает возможности накопить достаточно средств для организации и проведения торгов и заключения контракта на организацию и проведение праздничных мероприятий.

В рамках своих полномочий администрация проводила работу по многим другим направлениям, в частности:

- по информированию населения муниципального округа о деятельности органов местного самоуправления;

- участвовала в мероприятиях по профилактике терроризма и экстремизма,

- по пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждению и защите жителей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах совместно с соответствующими структурами и уполномоченными органами города Москвы,

- по осуществлению материально-технического и организационного обеспечения деятельности главы муниципального округа и Совета депутатов,

- по обеспечению доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 8 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»,

- по взаимодействию с контролирующими и надзорными органами в части своевременного предоставления отчетов и запрашиваемой информации, направлению сведений по представлениям силовых структур, и т.д.

Так, все нормативно-правовые акты представительного органа местного самоуправления и нормативно-правовые акты администрации, рассматриваемые и принимаемые в 2021 году, в обязательном порядке направлялись в межрайонную прокуратуру для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы.

Копии нормативно-правовых актов и принимаемых решений направлялись в Регистр и Департамент территориальных органов

исполнительной власти города Москвы, префектуру ЮЗАО, управу района, а также в другие органы и организации в соответствии с установленным порядком.

Ежемесячно, ежеквартально и по итогам года администрацией были подготовлены и направлены отчеты о проделанной работе в федеральные органы государственной власти и города Москвы по всем вопросам деятельности.

Отчеты об исполнении, с учетом требований статьи 190 БК РФ, бюджета органа местного самоуправления, учета и контроля использования финансовых средств, а также по вопросам, связанным с ведением бухгалтерских и расчетных операций направлялись в сроки, указанные запрашивающими органами.

По состоянию на 1 января 2022 года все вакансии в службах администрации заполнены, штатное расписание сформировано согласно структуре администрации.

Вопросы организации работы служб администрации, в частности - исполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей, контроля соблюдения сроков регистрации, рассмотрения и исполнения входящей корреспонденции, подготовки ответов по письмам и запросам – исходящей корреспонденции, повышения квалификации и факультативного изучения изменений законодательства по вопросам, входящим в компетенцию органов местного самоуправления в городе Москве, рассматриваются на оперативных совещаниях у главы администрации еженедельно, а в необходимых случаях - в срочном порядке.

Сотрудники администрации профессионально подготовлены, имеют достаточный опыт работы в органах исполнительной власти, грамотные в своих действиях, способны адекватно оценивать ситуацию и давать оценку своим решениям.

С учетом вышеуказанного, выражаю твердую уверенность в том, что поставленные перед службами администрации задачи будут успешно выполнены.