

Рекомендации
по устранению замечаний, выявленных при оказании методической
помощи в администрации муниципального образования
Подгородне-Покровский сельсовет

от 15 июня 2015 года

Рекомендовано по кадровым вопросам:

- Зам. на от. 501*
1. В личные дела муниципальных служащих внести документы, подтверждающие отсутствие судимости у муниципальных служащих, подлинность дипломов и заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний препятствующих прохождению муниципальной службы (справка УМВД, справка ВУЗа).
 2. Вкладыши в трудовые книжки вшить. Внести запись в трудовые книжки о выдаче вкладыша (серия, номер).
 3. Дату и номер распоряжению проставлять ручкой.
 4. В состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих ввести представителя общественной организации.
 5. На информационном стенде администрации разместить информацию о работе в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений (постановление об образовании комиссии, состав комиссии, план работы, информацию о работе комиссии по кварталам и т.д.).

Рекомендовано по ведению архива:

В целях учета и обеспечения сохранности документов, осуществлении контроля за формированием дел в делопроизводстве, использовании документов хранящихся в администрации муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области (администрация):

1. При оформлении правовых актов администрации использовать единые бланки установленного образца.
2. Доработать номенклатуру дел и представить на согласование с комитетом по делам архивов на 2017 год до 1 декабря 2016 года.

Рекомендовано по организационной работе

1. Назначить дополнительные выборы депутата Совета депутатов (не ранее 19 и не позднее 29 июня 2016 года), опубликовать.

Начальник отдела кадров
и спецработы

Муш

Т.В.Журикова

Специалист 1 категории
архивного отдела

ММ

М.М.Калиничева

Начальник
организационного отдела

М.А. Керекмасова

М.А.Керекмасова

РЕКОМЕНДАЦИИ

15.06.2016г.

1. Писать в названии:

Протокол проведения Дня информации с участием рабочей группы Оренбургского района.

2. Протокол собрания граждан по отчету главы.

3. Добавлять в план работы (ежемесячный) встречи с организациями расположенными на территории МО:

1-июль с работниками П-Покровский СОШ школы по ремонту школы.- и писать на это протоколы.

2-август с работниками Павловского лицея по вопросам готовности школы к учебному году.

II. В номенклатуре пересмотреть дело №02-01-10 поменять название на 2017год-«убрать отчет об их исполнении»;

III. В планах работы не ставить печать.

IV. Контрольные дела:

- по пожарной безопасности в весенне-летний период;

- на водных объектах;

- благоустройство;