



УКРАЇНА

ОДЕСЬКА ОБЛАСТЬ

РОЗДІЛЬНЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

05 січня 2016 року №4/А-2016

**Про план роботи
з кадрами на 2016 рік**

На підставі ст. 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 20 вересня 1995 року № 747 «Про затвердження Положення про роботу з кадрами в центральних і місцевих органах державної виконавчої влади»:

1. Затвердити план роботи з кадрами на 2016 рік, що додається.
2. Керівнику апарату районної державної адміністрації Головко О.Я. та керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації забезпечити у визначені терміни виконання заходів, передбачених планом роботи з кадрами на 2016 рік.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації.

**Голова районної
державної адміністрації**

А.А. Карпенко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням голови
районної державної адміністрації
від **05.01.2016 № 4/А-2016**

**ПЛАН
роботи з кадрами на 2016 рік**

№ з/п	Зміст заходів	Обґрунтування необхідності здійснення заходу	Термін виконання	Відповідальні за виконання
--------------	----------------------	---	-------------------------	-----------------------------------

1. Засідання колегії, апаратні наради та інші заходи за участю голови районної державної адміністрації

1.1. Колегії районної державної адміністрації

1.	Про стан виконання завдань, визначених актами і дорученнями Президента України у сфері державної кадрової політики та дієвість кадрового резерву на посади державної службовців районної державної адміністрації	Указ Президента України від 16.04.2010 р. № 542/2010, Доручення Президента України від 29.06.2010 р. № 1-1/1377	Щопівроку	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації
----	--	---	-----------	---

2. Засідання комітетів, рад, комісій районної державної адміністрації

1.	Засідання районної ради по роботі з кадрами при районній державній адміністрації	Згідно з Указом Президента України від 10.11.1995 № 1035 "Про затвердження Програми кадрового забезпечення державної служби та Програми роботи з керівниками державних підприємств, установ і організацій"	Щокварталу	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації
2.	Засідання конкурсної комісії районної державної адміністрації	Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 №169 "Про затвердження Порядку проведення конкурсу	При потребі	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації

		на заміщення вакантних посад державних службовців" (із внесеними змінами)		
--	--	---	--	--

3. Організаційні заходи

1.	Підготувати необхідні матеріали та провести щорічну оцінку виконання державними службовцями покладених на них обов'язків та завдань	З метою виконання постанови КМУ від 28.12.2000 № 1922 "Про затвердження Положення про проведення атестації державних службовців", Наказу Голодержслужби України від 31.10.2003 р. № 122	січень - лютий	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації
2.	Підготувати необхідні матеріали та провести атестацію державних службовців районної державної адміністрації	З метою виконання постанови КМУ від 28.12.2000 № 1922 "Про затвердження Положення про проведення атестації державних службовців", Наказу Голодержслужби України від 31.10.2003 р. № 122	Жовтень-листопад	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації
3.	Проведення I туру щорічного Всеукраїнського конкурсу "Кращий державний службовець"	Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19.09.2007 № 1152 "Про проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу "Кращий державний службовець"	Лютий - квітень	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації державної адміністрації
4.	Проведення кампанії по декларуванню державними службовцями доходів, витрат і зобов'язань фінансового характеру за 2015 рік	Відповідно до Законів України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції»	до 1 квітня; до 31 грудня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, державної адміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації
5.	Визначення кандидатів для направлення на навчання у 2017 році до Одеського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові	На виконання Постанови КМУ від 14.04.2004 р. №468 «Про затвердження положень про прийом, стажування та працевлаштування випускників Національної академії державного управління при Президентові України»	протягом року	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації

	України			
6.	Підготовка звітної інформації про стан кадрової роботи	На виконання наказу Національного агентства України з питань державної служби від 03.03.2014 року №29	Щокварталу до 10 числа місяця, що настає за звітним періодом	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації
7.	Підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів про стан кадрової роботи в райдержадміністрації	На виконання пункту 8 доручення Прем'єр-міністра України від 03.07.2010 №39074/2/1-10 до доручення Президента України від 29.06.2010 № 1-1/1377	Щокварталу до 20 числа місяця, що настає за звітним періодом	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації
8.	Підготовка інформації про якісний склад керівників структурних підрозділів апарату та структурних підрозділів райдержадміністрації	Лист Одеської облдержадміністрації від 15.11.2007 р. № 03-38-6923	Щомісяця до 30 числа	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації
9.	Підготовка пропозицій щодо підготовки та підвищення кваліфікації державних службовців районної державної адміністрації	Відповідно до ст. 29 Закону України «Про державну службу», постанови КМУ від 08.02.1997 р. № 167 «Про затвердження Положення про систему перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців і Положення про єдиний порядок підготовки та підвищення кваліфікації керівників державних підприємств, установ та організацій»	грудень	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації
10.	Підготовка інформації щодо переліку вакантних посад в апараті й структурних підрозділах районної державної адміністрації	На виконання листа Голодержслужби України від 23.12.2010 № 374/43/22-10	Щомісяця до 30 числа	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації державної адміністрації
11.	Підготовка інформації щодо перебування слухачів Національної академії державного управління при Президентові України, з якими	Відповідно до наказу Головного управління державної служби України від 26.10.2010 № 272 "Про затвердження Положення про здійснення моніторингу працевлаштування та	У разі потреби упродовж року	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації

	укладено договори-направлення, у кадровому резерві	перебування на державній службі випускників Національної академії державного управління при Президентові України, її регіональних інститутів і вищих навчальних закладів, що готують фахівців за спеціальностями галузі знань "Державне управління" за державним замовленням"		
12.	Підготовка інформації про працевлаштування випускників Національної академії державного управління при Президентові України, вищих навчальних закладів, які здійснюють підготовку магістрів за спеціальністю "Державна служба" в освітній галузі "Державне управління"	Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.2004 № 468 "Про затвердження положень про прийом слухачів та працевлаштування випускників Національної академії державного управління при Президентові України, а також переліку органів, де проводиться стажування слухачів Національної академії" (із змінами і доповненнями), постанови Кабінету Міністрів України від 29.07.2009 № 789 "Про затвердження Порядку прийому на навчання за освітньо-професійною програмою підготовки магістрів за спеціальністю "Державна служба" в освітній галузі "Державне управління" та працевлаштування випускників"	Упродовж місяця після прибуття випускника	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації
13.	Підготовка інформації про звільнення чи переведення випускників Національної академії державного управління при Президентові України, вищих навчальних закладів, які здійснюють підготовку магістрів за спеціальністю "Державна служба" в освітній галузі "Державне	Відповідно до наказу Головного управління державної служби України від 26.10.2010 № 272 "Про затвердження Положення про здійснення моніторингу працевлаштування та перебування на державній службі випускників Національної академії державного управління при Президентові України, її регіональних інститутів і вищих навчальних закладів, що готують фахівців за спеціальностями галузі	У разі потреби упродовж року	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації

	управління"	знань "Державне управління" за державним замовленням"		
14.	Проводити організаційну роботу з проходження стажування державних службовців	Відповідно до ст. 19 Закону України «Про державну службу», постанови КМУ від 01.12.1994 р. № 804 « Про затвердження Положення про порядок стажування у державних органах»	протягом року	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації
15.	Формування статистичної звітності: аналіз якісного та кількісного складу державних службовців (звіт за формою 9-ДС); про кількість працівників, їхній якісний склад та професійне навчання (звіт за формою 6-ПВ)	Наказ Держкомстату України від 01.09.2009 №337	Щороку до 8 січня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації
16.	Підготовка інформації про осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, які звільнені у зв'язку з притягненням до відповідальності за корупційне правопорушення	Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 12.10.2011 №1072 "Про затвердження Порядку інформування Національного агентства з питань державної служби про осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, які звільнені у зв'язку з притягненням до відповідальності за корупційне правопорушення"	У разі потреби упродовж року	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, відділ взаємодії з правоохоронними органами, мобілізаційної та оборонної роботи апарату райдержадміністрації
17.	Створення необхідних умов для проходження та виконання програми навчальної, виробничої, переддипломної практики студентами вищих навчальних	Згідно договорів - направлень, листів вищих навчальних закладів про проходження практики	У разі потреби упродовж року	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації

	закладів в структурних підрозділів апарату та структурних підрозділів райдержадміністрації			
18.	Забезпечення перегляду списків кадрового резерву на посади державних службовців райдержадміністрації на 2017 рік	З метою виконання Постанови КМУ від 28.02.2001 р. № 199 "Про затвердження Положення про формування кадрового резерву на державну службу"	до 10 грудня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації
19.	З особами зарахованими до кадрового резерву проводити роботу згідно із затвердженими особистими планами.	З метою виконання Постанови КМУ від 28.02.2001 р. № 199 "Про затвердження Положення про формування кадрового резерву на державну службу"	Протягом року	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації
20.	Забезпечення функціонування підсистеми „Картка” ЄДКС „Кадри”	Положення про відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Протягом року	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації
21.	Підготовка та затвердження графіку відпусток працівників районної державної адміністрації	Відповідно до ст. 10 Закону України «Про відпустки»	до 5 січня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації
22.	Підготовка розпоряджень про надання відпусток працівникам районної державної адміністрації	Згідно графіка відпусток, Положення про відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Протягом року	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації
23.	Підготовка розпоряджень з кадрових питань	Положення про відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Протягом року	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації
24.	Ведення особових справ, трудових книжок, своєчасне поповнення відповідними записами	З метою виконання Постанови КМУ від 25.05.1998 р. № 731 "Про затвердження Порядку ведення особових справ державних службовців в органах виконавчої влади", та наказу Міністерства праці України, Міністерства юстиції України і	Протягом року	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації

		Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.1993 р. № 58 «Про затвердження Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників»		
25.	Організаційна робота щодо присвоєння чергових рангів державним службовцям та встановлення надбавок за вислугу років	На виконання Закону України «Про державну службу» та Постанови КМУ від 19.06.1996 р. № 658 "Про затвердження Положення про ранги державних службовців"	Протягом року	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації
26.	Приймати до розгляду та вирішення в установленому Законом України порядку письмові та усні звернення громадян щодо вирішення питань кадрового забезпечення державної служби, підготовки, підвищення кваліфікації держслужбовців, про нагородження	Закон України «Про звернення громадян»	Постійно	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації
27	Підготовка звітності за формами 3 – ПН, 5-ПН, 4-ПН (план), 4-ПН (факт) та подання до районного центру зайнятості	Накази Міністерства праці та соціальної політики України від 19.12.2005 р. № 420 та від 14.07.2011 р. № 279	У разі потреби упродовж року	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації

4. Контроль за виконанням законів України, указів і розпоряджень Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, розпоряджень та доручень голови обласної державної адміністрації

1.	Здійснення контролю за виконанням Закону України «Про	Положення про відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Упродовж року	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату
----	---	---	---------------	--

	державну службу» в структурних підрозділах райдержадміністрації			райдержадміністрації
2.	Здійснення контролю за виконанням Закону України «Про запобігання корупції» в структурних підрозділах райдержадміністрації	Положення про відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Упродовж року	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації
3.	Забезпечення контролю за виконанням плану-графіка підвищення кваліфікації державних службовців та їх кадрового резерву відповідно до категорій посад та з урахуванням тематики на 2016 рік, у тому числі осіб, на яких покладено обов'язки з організації роботи щодо запобігання корупційним проявам	Постанова Кабінету Міністрів України від 08.02.1997 № 167 "Про затвердження Положення про систему підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців і Положення про єдиний порядок підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних керівників державних підприємств, установ і організацій" (із змінами і доповненнями)	За окремим графіком упродовж року	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації

**Керівник апарату
районної державної адміністрації**

О.Я. Головка