



НОВОПСКОВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови районної державної адміністрації

30 січня 2018 р.

смт Новопсков

№ 31

Про стан роботи з персоналом в апараті райдержадміністрації та її структурних підрозділах за 2017 рік та заходи щодо поліпшення роботи з персоналом в апараті райдержадміністрації та її структурних підрозділах на 2018 рік

Відповідно до ст.ст. 2, 6, 39, 45 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про державну службу», заслухавши інформацію керівника апарату райдержадміністрації «Про стан роботи з персоналом в апараті райдержадміністрації та її структурних підрозділах за 2017 рік», з метою покращення стану роботи з персоналом в апараті райдержадміністрації та її структурних підрозділах:

1. Взяти до відома інформацію завідувача сектору управління персоналом апарату райдержадміністрації «Про стан роботи з персоналом в апараті райдержадміністрації та її структурних підрозділах за 2017 рік», що додається.

2. Затвердити заходи щодо поліпшення роботи з персоналом в апараті райдержадміністрації та її структурних підрозділах на 2018 рік, що додаються.

3. Завідувачу сектору управління персоналом апарату райдержадміністрації, керівникам структурних підрозділів райдержадміністрації:

3.1 забезпечити дотримання в районній державній адміністрації вимог Закону України «Про державну службу», Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про очищення влади», інших нормативно - правових актів про працю та з питань державної служби;

3.2 забезпечити виконання плану роботи Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області з персоналом на 2018 рік.

4. Уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції в райдержадміністрації, сектору управління персоналом апарату райдержадміністрації, керівникам структурних підрозділів райдержадміністрації продовжити роз'яснювальну роботу щодо вимог антикорупційного законодавства України та заповнення державними службовцями електронних декларацій у системі Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату райдержадміністрації Черняк Л.В.

Голова районної
державної адміністрації



С.П.БЕЛІК

Інформація

«Про стан роботи з персоналом в апараті райдержадміністрації та її структурних підрозділах за 2017 рік»

Робота з персоналом в апараті райдержадміністрації та її структурних підрозділах здійснюється на виконання Указів Президента України, вимог Законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про місцеві державні адміністрації» та інших законодавчих і нормативно-правових актів, що регулюють питання державної служби, і направлена на постійне вдосконалення системи добору персоналу, формування кадрового потенціалу, спроможного забезпечувати виконання завдань, що стоять перед Новопокровською районною державною адміністрацією Луганської області.

Організацію роботи з персоналом в апараті райдержадміністрації покладено на сектор управління персоналом апарату райдержадміністрації, у структурних підрозділах райдержадміністрації виконання роботи з персоналом покладається за рішенням їх керівників на одного з працівників. Робота з персоналом проводиться відкрито і спрямовується на всебічне вивчення та врахування можливостей працівників, найбільш повне застосування їх здібностей, розвиток ініціативності, створення атмосфери заінтересованості у професійному зростанні.

У питаннях організації і застосування методики проведення кадрової роботи та державної служби райдержадміністрація керується відповідними рекомендаціями Національного агентства України з питань державної служби, Міністерства соціальної політики України, Міністерства соціального захисту України. Основними завданнями кадрової роботи, в основу якої покладено принципи демократичного підбору і просування по службі за діловими якостями та професійною компетентністю, є постійне навчання працівників, заохочення їх до службової кар'єри, реалізація єдиної державної політики з питань державної служби.

Структурні підрозділи апарату райдержадміністрації, управління та відділи райдержадміністрації діють відповідно до регламенту Новопокровської районної державної адміністрації Луганської області, затвердженого розпорядженням голови райдержадміністрації від 15.12.2015 № 406, та згідно щорічних, щоквартальних та щомісячних планів робіт управлінь, відділів, секторів та служб райдержадміністрації.

Гранична чисельність працівників районної державної адміністрації визначена розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 23 вересня 2016 року № 557 "Про внесення змін до граничної чисельності працівників районних державних адміністрацій" і складає 123 одиниці: 28 – апарат та 95 – окремі структурні підрозділи.

До складу райдержадміністрації входить 11 структурних підрозділів та апарат РДА, в т.ч.: 3 управління, 6 відділів, 1 служба, 1 сектор.

Відповідно до Закону України «Про державну службу» з метою своєчасного реагування на вчинення державними службовцями дисциплінарних порушень, визначення ступеня вини, характеру і тяжкості вчинених дисциплінарних проступків, розпорядженням голови районної державної адміністрації від 19 серпня 2016 року № 396 в районній державній адміністрації створено дисциплінарну комісію з розгляду дисциплінарних справ стосовно державних службовців, які займають посади державної служби категорій "Б" і "В" в апараті та окремих структурних підрозділах районної державної адміністрації та затверджено її склад. Заходи дисциплінарного впливу протягом 2017 року до державних службовців районної державної адміністрації не застосовувалися.

На виконання Закону України «Про державну службу» розроблено і затверджено в установленому порядку спеціальні вимоги до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В», на 69 посад державної служби.

Протягом 2017 року в апараті та структурних підрозділах проведено 22 конкурси на зайняття вакантних посад державних службовців категорії «Б» і «В». Інформацію щодо оголошених конкурсів та про результати конкурсу оприлюднено на сайті Національного агентства України з питань державної служби та веб – сайті райдержадміністрації.

У звітному періоді на посади державних службовців районної державної адміністрації призначено 10 осіб, з них 8 – за результатами конкурсного відбору, 2 – за переведенням, звільнено 5 державних службовців районної державної адміністрації, 2 з яких звільнено за угодою сторін, 2 – за власним бажанням та 1 особа – у зв'язку із втратою права на державну службу.

У райдержадміністрації працює 13 магістрів державної служби: 6 – в апараті, 7 – у відділах, структурних підрозділах райдержадміністрації. На цей час навчається в магістратурі державної служби в Харківському регіональному інституті державного управління Національної академії державного управління при Президентові України один державний службовець.

Протягом 2017 року проводились навчання з працівниками апарату, керівниками структурних підрозділів та працівниками, які ведуть кадрову роботу в структурних підрозділах районної державної адміністрації щодо опрацювання положень Закону України «Про державну службу», упорядкування структури районної державної адміністрації з урахуванням вимог щодо дотримання співвідношення посад категорії «Б» до штатної чисельності, присвоєння рангів державним службовцям, електронного декларування, проведення конкурсу на зайняття посад державної служби та інших питань, що стосуються роботи управління персоналом.

Протягом року проводилась робота щодо належного ведення трудових книжок, встановлення стажу державної служби, надання відпусток, вносилися зміни та доповнення до особових справ у відповідності до чинного законодавства.

Присвоєння рангів державним службовцям здійснюється згідно зі статтею 39 Закону України «Про державну службу», Порядку присвоєння рангів державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2016 року № 306. Ранги державним службовцям присвоюються в індивідуальному порядку відповідно до займаної посади, професійної кваліфікації та результатів роботи. Затримки у присвоєнні чергового рангу не було.

Ведення особових справ державних службовців в апараті, відділах та структурних підрозділах здійснюється відповідно до наказу Національного агентства України з питань державної служби від 22.03.2016 року № 64 «Про затвердження Порядку ведення та зберігання особових справ державних службовців».

Порядок ведення особових справ державних службовців застосовується з метою упорядкування кадрового діловодства та удосконалення процедури прийняття на посади державних службовців. В особовій справі відображається проходження державної служби, містяться біографічні та інші дані державних службовців. Сформована особова справа реєструється у книзі обліку руху особових справ. Особова справа державного службовця з часом проходження ним державної служби доповнюється відповідними матеріалами.

Положення про відділи, служби та структурні підрозділи райдержадміністрації розроблені та затверджені розпорядженнями голови райдержадміністрації з дотриманням вимог чинного законодавства. Організаційно-правовий статус, права, обов'язки та відповідальність керівників підрозділів визначаються у відповідних положеннях.

Розроблені та затверджені посадові інструкції на посади, що передбачені штатним розписом райдержадміністрації.

Розпорядженням голови райдержадміністрації від 02 червня 2017 року № 345 затверджено розподіл обов'язків між головою райдержадміністрації та його заступниками, передбачено взаємозамінність в координації діяльності райдержадміністрації.

На виконання статті 44 Закону України «Про державну службу» в грудні 2017 року визначено завдання, ключові показники результативності, ефективності та якості службової діяльності державних службовців.

Службою управління персоналом апарату райдержадміністрації налагоджено роботу по веденню військового обліку та бронюванню військовозобов'язаних на період мобілізації та військового стану. Сформовано картотеку військовозобов'язаних по групах, заповнені та оновлюються усі необхідні документи, що стосуються військового обліку.

24 липня 2017 року Старобільсько - Новопсковським об'єднаним районним військовим комісаріатом проведено перевірку стану військового обліку та бронювання в апараті райдержадміністрації. За результатами перевірки зроблено висновок, що стан військового обліку в апараті райдержадміністрації відповідає вимогам керівних документів.

Службою управління персоналом апарату райдержадміністрації та відповідальними особами відокремлених структурних підрозділів, на яких покладено обов'язки служби управління персоналом, постійно аналізується стан роботи з персоналом. Щоквартально та за необхідністю проводяться моніторинги стану комплектування штатів, якісного складу, підвищення освітнього рівня та кваліфікації працівників; працевлаштування та перебування на державній службі випускників Національної академії державного управління при Президентіві України; складається необхідна звітність.

**Керівник апарату районної
державної адміністрації**



Л.В.ЧЕРНЯК

Додаток 2
до розпорядження голови
райдержадміністрації
30 січня 2018р №31

ЗАХОДИ
щодо поліпшення роботи з персоналом в апараті райдержадміністрації та її
структурних підрозділах на 2018 рік

№ з/п	Назва заходів	Відповідальні за виконання	Термін виконання
1	Забезпечити виконання актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, законодавчих актів та нормативно-правових актів з питань реалізації кадрової політики	Сектор управління персоналом апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації	Протягом року
2	Покращити роботу щодо направлення на навчання державних службовців в Харківський регіональний інститут державного управління Національної академії державного управління при Президентові України	Сектор управління персоналом апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації	Протягом року
3	Здійснити організаційні заходи щодо своєчасного подання державними службовцями апарату та структурних підрозділів райдержадміністрації Е-декларацій за 2017 рік відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»	Сектор управління персоналом апарату райдержадміністрації, уповноважена особа з питань запобігання і виявлення корупції в райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації, державні службовці райдержадміністрації	До 1 квітня
4	З метою здійснення дієвого контролю за виконанням державними службовцями функціональних обов'язків, підвищити роль оцінювання результатів службової діяльності державних службовців; не допускати формального підходу проведення оцінки службової діяльності державних службовців	Сектор управління персоналом апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації	Протягом року
5	Забезпечити якісний добір персоналу на зайняття посад державних службовців з вивченням		Протягом року

	їх ділових та особистісних характеристик		
6	Систематично проводити навчання із державними службовцями стосовно роз'яснення змін та доповнень до чинного законодавства, постанов Кабінету Міністрів України та інших нормативно-правових актів, пов'язаних з проходженням державної служби	Сектор управління персоналом апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації	Протягом року
7	Здійснення заходів щодо запобігання проявам корупції	Сектор управління персоналом апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації, уповноважена особа з питань запобігання і виявлення корупції в райдержадміністрації	Протягом року

Керівник апарату районної державної адміністрації



Л.В.ЧЕРНЯК