



ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

17.01.2014

№ 14

Про план роботи з кадрами
на 2014 рік

Відповідно до Типового положення про кадрову службу органу виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 2 серпня 1996 року № 912 (зі змінами) :

1. Затвердити план роботи з кадрами в обласній, районних державних адміністраціях та їх структурних підрозділах на 2014 рік (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови облдержадміністрації від 24.12.2012 № 610 „Про план роботи з кадрами на 2013 рік”.

Голова
обласної державної
адміністрації

О. УДОВІЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
облдержадміністрації
17.01.2014 № 14

ПЛАН
роботи з кадрами в обласній, районних державних адміністраціях
та їх структурних підрозділах на 2014 рік

№ з/п	Зміст заходу	Обґрунтування необхідності здійснення заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1.	2.	3.	4.	5.
I. Організаційні заходи				
1.1.	Проаналізувати роботу з кадрами в обласній та районних державних адміністраціях у 2013 році		Лютий - березень	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації, керівники структурних підрозділів облдержадміністрації, голови райдержадміністрацій
1.2.	Підбити підсумки роботи з кадрами на колегіях райдержадміністрацій, на нарадах в Департаментах, управліннях облдержадміністрації		Січень-лютий	Голови райдержадміністрацій, керівники структурних підрозділів облдержадміністрації
1.3.	Забезпечити функціонування підсистеми „Картка” ЄДКС „Кадри”		Протягом року	Кадрові служби структурних підрозділів облдержадміністрації та райдержадміністрацій
1.4.	Здійснювати своєчасне внесення пропозицій щодо присвоєння рангів державним службовцям,	Закон України „Про державну службу” від 16 грудня	Протягом року	Керівники структурних підрозділів облдержадміністрації

	які успішно відпрацювали на займаних посадах 2 роки	1993 р. № 3723-ХІІ (зі змінами)		страції, райдержадміністрації, відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
1.5.	Проводити формування особових справ державних службовців обласної та районних державних адміністрацій	Постанова Кабінету Міністрів України від 25 травня 1998 р. № 731 (зі змінами)	Протягом року	Кадрові служби структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій
1.6.	Проводити роботу з надання методичної допомоги та перевірки роботи з кадрами в структурних підрозділах облдержадміністрації та райдержадміністраціях	Типове положення про кадрову службу органу виконавчої влади, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 2 серпня 1996 р. № 912 (зі змінами)	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
1.7.	Проводити семінари-наради з керівниками та спеціалістами кадрових служб структурних підрозділів облдержадміністрації та райдержадміністрацій	Типове положення про кадрову службу органу виконавчої влади, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 2 серпня 1996 р. № 912 (зі змінами)	1 раз на півріччя	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
1.8.	Скласти графік відпусток працівників на 2014 рік	Закон України „Про відпустки” від 15 листопада 1996 р. № 504/96-ВР (із змінами)	Січень	Структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації, відділ кадрової роботи апарату

				облдержадміністрації
1.9.	Забезпечити дотримання вимог Закону України „Про відпустки” при наданні відпусток працівникам обласної та районних державних адміністрацій	Закон України „Про відпустки” від 15 листопада 1996 р. № 504/96-ВР (із змінами)	Протягом року	Керівники структурних підрозділів облдержадміністрації, голови райдержадміністрацій
1.10.	Здійснювати організаційне забезпечення проведення засідань регіональної ради по роботі з кадрами		Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
1.11.	Приймати до розгляду та вирішення в установленому законодавством 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 від 2 жовтня 1996 р. № 393/96-ВР (із змінами)	Постійно	Керівники структурних підрозділів облдержадміністрації, голови райдержадміністрацій, відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
1.12.	Провести роботу щодо заповнення декларацій державними службовцями обласної та районних держадміністрацій	Закони України : „Про державну службу” від 16 грудня 1993 р. № 3723-ХІІ (із змінами), „Про засади запобігання і протидії корупції” від 7 квітня 2011 р. № 3206-VI (зі змінами)	До 1 квітня	Керівники структурних підрозділів облдержадміністрації, голови райдержадміністрацій
1.13.	Підбити підсумки декларування доходів державними службовцями та інформувати облдержадміністрацію	Закони України : „Про державну службу” від 16 грудня 1993 р. № 3723-ХІІ (зі змінами),	Квітень-травень	Керівники структурних підрозділів облдержадміністрації, голови райдержадміністрацій

		„Про засади запобігання і протидії корупції” від 7 квітня 2011 р. № 3206-VI (зі змінами)		цій
1.14.	Проводити звітування структурних підрозділів облдержадміністрації та райдержадміністрацій про направлення за кордон державних службовців на навчання	Постанова Кабінету Міністрів України від 11 грудня 1992 р. № 698 (зі змінами)	Щоквартально	Структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації, відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
1.15.	Приймати участь у виконанні плану заходів на 2014 рік щодо реалізації положень Стратегії державної кадрової політики на 2012-2020 роки	Указ Президента України від 1 лютого 2012 року № 45/2012	Протягом року	Структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації, відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
1.16.	Приймати участь у виконанні першого етапу Державної цільової програми розвитку державної служби на період до 2016 року	Постанова Кабінету Міністрів України від 13 травня 2013 року № 350	Протягом року	Структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації, відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
1.17.	Провести організаційні заходи по підготовці до роботи державних службовців в умовах дії нової редакції Закону України „Про державну службу” з 1 січня 2015 року	Закон України від 17 листопада 2011 р. № 4050-VI „Про державну службу” (зі змінами)	Протягом року	Структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації, відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
1.18.	Підготувати та внести Національному агентству		У разі потреби	Відділ кадрової роботи апарату

	України з питань державної служби пропозиції щодо перегляду окремих положень нормативно-правових актів, спрямованих на упорядкування та вдосконалення кадрового забезпечення державної служби			облдержадміністрації
1.19.	Забезпечити дотримання вимог Закону України „Про захист персональних даних” під час обробки персональних даних	Закон України „Про захист персональних даних” (зі змінами)	Постійно	Структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації, відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
2. Формування складу державних службовців				
2.1.	Підготувати статистичні звіти 9-ДС, 6-ПВ, 6-Б		Січень	Структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації
2.2.	Провести аналіз кількісного та якісного складу державних службовців обласної та районних державних адміністрацій	Статистичний звіт № 9-ДС	Січень-лютий	Структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації
2.3.	Забезпечити проведення конкурсів на заміщення вакантних посад державних службовців	Постанова Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 р. № 169 (зі змінами)	Протягом року	Структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації
2.4.	Провести роботу щодо участі державних службовців структурних підрозділів облдержадміністрації у першому турі щорічного Всеукраїнського конкурсу „Кращий державний службо-	Постанова Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2007 р. № 1152 (зі змінами)	Березень	Керівники структурних підрозділів облдержадміністрації

	вещь”			
2.5.	Провести перший тур щорічного Всеукраїнського конкурсу „Кращий державний службовець” в райдержадміністраціях	Постанова Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2007 р. № 1152 (зі змінами)	Березень-квітень	Голови райдержадміністрацій
2.7.	Затвердити Порядок проведення першого туру щорічного Всеукраїнського конкурсу „Кращий державний службовець” у 2014 році	Постанова Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2007 р. № 1152 (зі змінами)	Січень	Відділ кадрової роботи, райдержадміністрації
2.8.	Проводити стажування осіб, які претендують на зайняття посад державних службовців, та державних службовців, які претендують на зайняття більш високих посад	Постанова Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 р. № 169 (зі змінами)	Протягом року	Керівники структурних підрозділів облдержадміністрації, голови райдержадміністрацій
2.9.	Проводити роботу по виконанню вимог Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації	Постанова Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 р. № 887	Протягом року	Райдержадміністрації
3. Формування кадрового резерву для державної служби				
3.1.	Переглянути склад кадрового резерву на посади керівників і спеціалістів першої-сьомої категорій	Постанова Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2001 р. № 199 (зі змінами)	Листопад, грудень	Структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації
3.2.	Проаналізувати склад кадрового резерву на посади керівників першої-шостої категорій	Постанова Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2001 р. № 199 (зі змінами)	Січень-лютий	Структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації
3.3.	Здійснювати організаційно-методичне керівництво формуванням кадрового резерву	Постанова Кабінету Міністрів України від 28 лютого	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації

		2001 р. № 199 (зі змінами)		
3.4.	Здійснювати організаційне забезпечення засідань Комісії по розгляду пропозицій щодо кадрового резерву для державної служби		Постійно	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації, райдержадміністрації
3.5.	З особами, зарахованими до кадрового резерву, проводити роботу згідно із затвердженими особистими планами	Постанова Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2001 р. № 199 (зі змінами)	Протягом року	Кадрові служби структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій
3.6.	Здійснити аналіз ефективності використання кадрового резерву на заміщення керівних посад державних службовців структурних підрозділів облдержадміністрації та райдержадміністрацій у 2013 році	Постанова Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2001 р. № 199 (зі змінами)	Перший квартал	Кадрові служби структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій, відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
3.8.	Забезпечити проведення роботи з організації відбору кандидатур кращих державних службовців, які приймуть участь у конкурсі з добору претендентів до Президентського кадрового резерву.	Указ Президента України від 05.04.2012 № 246	Січень-травень	Кадрові служби структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій, відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
4. Підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації державних службовців				
4.1.	Забезпечити відбір кандидатів на вступ до Національної академії державного управління при Президенті України, Харківського регіонального інституту НАДУ	Постанова Кабінету Міністрів України від 01 квітня 2013 р. № 255 (зі змінами)	Лютий	Структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації, відділ кадрової роботи апарату

				облдержадміністрації
4.2.	Затвердити списки вступників до НАДУ при Президентів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 01 квітня 2013 р. № 255 (зі змінами)	Березень	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
4.3.	Провести роботу з працевлаштування випускників НАДУ при Президентів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 22 серпня 1996 р. № 992 (зі змінами)	Квітень-травень	Структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації
4.4.	Сприяти організованій здачі документів вступниками до НАДУ при Президентів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 22 серпня 1996 р. № 992 (зі змінами)	Травень	Структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації, відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
4.5.	Проаналізувати результати навчання державних службовців обласної та районних державних адміністрацій у 2013 році		Січень-лютий	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
4.6.	Проводити роботу щодо виконання плану-графіка підвищення кваліфікації державних службовців обласної та районних державних адміністрацій на 2014 рік		Протягом року	Керівники структурних підрозділів облдержадміністрації, голови райдержадміністрацій, відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації

5. Дотримання чинного законодавства з питань нагород

5.1.	Забезпечувати підготовку матеріалів до проведення засідань Комісій з питань нагородження	Розпорядження голови облдержадміністрації № 209 від 16.05.2011	Постійно	Дубовик О.П.
5.2.	Забезпечувати належну підготовку матеріалів до нагородження державними нагородами України, нагородами Кабінету Міністрів України, Почесними Грамотами облдержадміністрації з нагоди державних свят, календарних та ювілейних дат	Закон України „Про державні нагороди України” від 16 березня 2000 р. № 1549-III (із змінами); Указ Президента України „Про почесні звання” від 29 червня 2001 р. № 476 (із змінами); Указ Президента України „Про порядок представлення до нагородження та вручення державних нагород України” від 19 лютого 2003 р. № 138; Постанова Кабінету Міністрів України від 5 січня 1998 р. № 17 (зі змінами); Положення про Почесну Грамоту облдержадміністрації, затверджене розпорядженням голови облдержадміністрації від 14.02.1997 № 54	Постійно	Дубовик О.П. Якименко Л.М.
5.3.	Організувати проведення підготовчої роботи в	Указ Президента України від	Протягом року	Дубовик О.П. Якименко Л.М.

	райдержадміністраціях та міськвиконкомах щодо складання списків інвалідів війни та учасників бойових дій Великої Вітчизняної війни 1941-1945 рр. для нагородження ювілейною медаллю „70 років визволення України від фашистських загарбників”. Провести вручення нагород	19 жовтня 2012 р. № 604		
5.4.	Брати участь у підготовці та проведенні професійних свят, пам'ятних дат, ювілейних дат, інших заходів з врученням державних нагород, нагород Кабінету Міністрів України, Почесних грамот обласної державної адміністрації		Протягом року	Дубовик О.П. Якименко Л.М.
5.5.	Брати участь у засіданні Комісії по встановленню пенсій за особливі заслуги перед Україною. Відповідно до облікових даних надавати достовірну інформацію щодо нагородження громадян державними нагородами Головному управлінню Пенсійного Фонду України в Полтавській області		2 рази на місяць	Дубовик О.П.
5.6.	Надавати консультативну допомогу працівникам райдержадміністрацій, міськвиконкомів та обласних служб з питань підготовки матеріалів до нагородження	Відповідно до посадової інструкції	Постійно	Дубовик О.П. Якименко Л.М.
5.7.	Подавати до Всеукраїн-		Постійно	Дубовик О.П.

	ської громадсько-політичної газети „Зоря Полтавщини” та Полтавської обласної державної телерадіокомпанії „Лтава” витяги з Указів Президента України та протокольних рішень Кабінету Міністрів України про нагородження. Сприяти у підготовці матеріалів для висвітлення у засобах масової інформації трудових заслуг нагороджених			Якименко Л.М.
5.8.	Надавати усні та письмові роз’яснення щодо нагородження та вручення державних нагород ветеранам війни та праці, багатодітним матерям та іншим категоріям громадян		Постійно	Дубовик О.П. Якименко Л.М.
5.9.	Надсилати матеріали до Державного управління справами про одержання та вручення державних нагород (підтвердження, протоколи вручення, акти уточнення, заміни посвідчень)		Відповідно до встановлених термінів	Дубовик О.П. Якименко Л.М.
5.10.	Готувати керівництву облдержадміністрації інформаційні довідки з питань нагород. Вести облік за видами відзнак		Квартал, півріччя, рік	Дубовик О.П. Якименко Л.М.

Заступник голови - керівник
апарату облдержадміністрації

В.О. Пархоменко