



ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

26.12.2014

№ 582

Про план роботи з кадрами
на 2015 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 2015 рік (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови облдержадміністрації від 17.01.2014 № 14 „Про план роботи з кадрами на 2014 рік”.

Виконувач обов'язків
голови обласної
державної адміністрації

О. ПРУГЛО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Полтавської облдержадміністрації
26.12.2014 № 582

ПЛАН
роботи з кадрами в обласній, районних державних адміністраціях
та їх структурних підрозділах на 2015 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 2014 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, які успішно відпрацювали на займаних посадах 2 роки	Закон України „Про державну службу” від 16 грудня 1993 р. № 3723-ХІІ (зі змінами)	Протягом року	Керівники структурних підрозділів облдержадміністрації, 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.	2.	3.	4.	5.
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 2015 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	Закони України „Про звернення громадян від 2 жовтня 1996 р. № 393/96-ВР (із змінами), „Про доступ до публічної інформації”.	Постійно	Керівники структурних підрозділів облдержадміністрації, голови райдержадміністрацій, відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації

1.	2.	3.	4.	5.
	нагородження. Надавати відповіді на інформаційні запити в межах компетенції			
1.12	Провести роботу щодо заповнення декларацій державними службовцями обласної та районних держадміністрацій	Закони України : „Про державну службу” від 16 грудня 1993 р. № 3723-ХП (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-ХП (зі змінами), „Про засади запобігання і протидії корупції” від 7 квітня 2011 р. № 3206-VI (зі змінами)	Квітень-травень	Керівники структурних підрозділів облдержадміністрації, голови райдержадміністрацій
1.14	Проводити звітування структурних підрозділів облдержадміністрації та райдержадміністрацій про направлення на навчання за кордон державних службовців	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 2015 рік щодо реалізації положень Стратегії державної кадрової політики на 2012-2020 роки	Указ Президента України від 1 лютого 2012 р. № 45/2012	Протягом року	Структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації, відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
1.16	Підготувати та внести Національному агентству України з питань державної служби пропозиції щодо перегляду окремих положень нормативно-правових актів, спрямованих на упорядкування та вдосконалення кадрового забезпечення державної служби		У разі потреби	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації

1.	2.	3.	4.	5.
1.17	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
1.18	Провести підготовчі заходи щодо організації проведення перевірок відповідно до Закону України „Про очищення влади”	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.10.2014 р. № 1025-р	Лютий-березень	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації, структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації
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)	У разі потреби	Структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації
2.4.	Провести роботу щодо участі державних службовців структурних підрозділів облдержадміністрації у першому турі щорічного Всеукраїнського конкурсу „Кращий державний службовець”	Постанова Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2007 р. № 1152 (зі змінами)	Березень	Керівники структурних підрозділів облдержадміністрації
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
2.6.	Затвердити Порядок проведення першого туру щорічного Всеукраїнського конкурсу „Кращий державний службовець” у 2015 році	Постанова Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2007 р. № 1152 (зі змінами)	Січень	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації, райдержадміністрації
2.7.	Проводити стажування осіб, які претендують на	Постанова Кабінету	Протягом року	Керівники структурних підрозділів

1.	2.	3.	4.	5.
	зайняття посад державних службовців, та державних службовців, які претендують на зайняття більш високих посад	Міністрів України від 15 лютого 2002 р. № 169 (зі змінами)		облдержадміністрації, голови райдержадміністрацій
2.8.	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
2.9.	Направити запити на проведення спеціальної перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад державних службовців в апараті облдержадміністрації, керівників структурних підрозділів облдержадміністрації, голів райдержадміністрацій	Закон України „Про засади запобігання і протидії корупції”, Указ Президента України від 25 січня 2012 року № 33.	У разі потреби	Відділ кадрової роботи, керівники структурних підрозділів облдержадміністрації, голови райдержадміністрацій

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 2001 р. № 199 (зі змінами)	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
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.	Проводити роботу з особами, зарахованими до кадрового резерву, згідно із	Постанова Кабінету Міністрів України	Протягом року	Кадрові служби структурних підрозділів

1.	2.	3.	4.	5.
	затвердженими особистими планами	від 28 лютого 2001 р. № 199 (зі змінами)		облдержадміністрації, райдержадміністрацій
3.6.	Здійснити аналіз ефективності використання кадрового резерву на заміщення керівних посад державних службовців структурних підрозділів облдержадміністрації та райдержадміністрацій у 2014 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
4. Підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації державних службовців				
4.1.	Забезпечити відбір кандидатів на вступ до Національної академії державного управління при Президентові 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 Президентові 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 Президентові 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 Президентові 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 2014 році		Січень-лютий	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
4.6.	Проводити роботу щодо виконання плану-графіка підвищення кваліфікації державних службовців обласної та районних		Протягом року	Керівники структурних підрозділів облдержадміністрації, голови райдержадміністрацій,

1.	2.	3.	4.	5.
	державних адміністрацій на 2015 рік			відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
4.7.	Провести навчання для працівників, які відповідають за кадрову роботу в структурних підрозділах облдержадміністрації щодо проведення перевірок відповідно до Закону України „Про очищення влади”.	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 р № 1025-р.	Лютий.	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації, Полтавський обласний центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій
5. Дотримання чинного законодавства з питань нагород				
5.1.	Забезпечувати підготовку матеріалів до проведення засідань Комісій з питань нагородження	Розпорядження голови облдержадміністрації від 16.05.2011 № 209	Постійно	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
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	Постійно	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації

1.	2.	3.	4.	5.
		від 5 січня 1998 р. № 17 (зі змінами); Положення про Почесну Грамоту облдержадміністрації, затверджене розпорядженням голови облдержадміністрації від 14.02.1997 № 54		
5.3.	Організувати проведення підготовчої роботи в 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	Указ Президента України від 19 жовтня 2012 р. № 604	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
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, Почесної грамоти обласної державної адміністрації		Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
5.5.	Брати участь у засіданні Комісії по встановленню пенсій за особливі заслуги перед Україною. Надавати відповідно до облікових даних достовірну інформацію щодо нагородження громадян державними нагородами Головному управлінню Пенсійного Фонду України в Полтавській області		2 рази на місяць	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
5.6.	Надавати консультативну допомогу працівникам райдержадміністрацій, міськвиконкомів та обласних служб з питань	Відповідно до посадової інструкції	Постійно	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації

1.	2.	3.	4.	5.
	підготовки матеріалів до нагородження			
5.7.	Подавати до Загальнодержавної 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 звитяг нагороджених		Постійно	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
5.8.	Надавати роз'яснення щодо нагородження та вручення державних нагород ветеранам війни та праці, багатодітним матерям та іншим категоріям громадян		Постійно	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
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	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
5.10	Готувати керівництву облдержадміністрації інформаційні довідки з питань нагород. Вести облік за видами відзнак		Квартал, півріччя, рік	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації

Заступник голови - керівник апарату облдержадміністрації

Р.О. Чабановський