



ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

02.01.2019

м.Полтава

№ 3

Про план роботи з персоналом в обласній,
районних державних адміністраціях
на 2019 рік

Керуючись законами України „Про державну службу”, „Про місцеві державні адміністрації”, „Про запобігання корупції”, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 11 грудня 1999 р. № 2263 „Про затвердження Типового регламенту місцевої державної адміністрації” (із змінами), наказу Національного агентства України з питань державної служби від 3 вересня 2016 року № 47 „Про затвердження Типового положення про службу управління персоналом державного органу” :

1. Затвердити план роботи з персоналом в обласній, районних державних адміністраціях на 2019 рік (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови облдержадміністрації від 02.01.2018 № 1 „Про план роботи з персоналом в обласній, районних державних адміністраціях на 2018 рік”.

Голова
обласної державної
адміністрації

В. ГОЛОВКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
Полтавської обласної
державної адміністрації
02.01.2019 № 3

ПЛАН
роботи з персоналом в обласній, районних
державних адміністраціях на 2019 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 персоналом в обласній та районних державних адміністраціях у 2018 році		Січень-лютий	Структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації, відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації
1.2	Узагальнити підсумки роботи з персоналом і розглянути на нарадах у керівників райдержадміністрацій та керівників структурних підрозділів облдержадміністрації		Січень - лютий	Райдержадміністрації, структурні підрозділи облдержадміністрації
1.3	Підготувати звіти за встановленими законодавством формами		Січень	Відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації, структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації
1.4	Проводити семінари-наради з керівниками та спеціалістами служб управління персоналом структурних підрозділів облдержадміністрації та райдержадміністрацій	Наказ Національного агентства України з питань державної служби від 3 вересня 2016 р. № 47	1 раз на півріччя	Відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації
1.5	Здійснювати своєчасне	Закон України	Протягом	Структурні підрозділи

1.	2.	3.	4.	5.
	присвоєння рангів державним службовцям, які успішно відпрацювали на займаних посадах 3 роки	„Про державну службу”, Постанова Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2016 р. № 306	року	облдержадміністрації, райдержадміністрації, відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації
1.6	Проводити роботу щодо формування особових справ державних службовців	Наказ Нацдержслужби України від 22 березня 2016 р. № 64	Протягом року	Структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрацій, відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації
1.7	Проводити роботу з надання методичної допомоги та перевірки роботи з персоналом в структурних підрозділах облдержадміністрації та райдержадміністраціях	Наказ Національного агентства України з питань державної служби від 3 вересня 2016 р. № 47	Протягом року	Відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації
1.8	Забезпечити дотримання вимог Закону України „Про відпустки” при наданні відпусток працівникам	Закон України „Про відпустки” від 15 листопада 1996 р. № 504/96-ВР (із змінами), постанова Кабінету Міністрів України від 6 квітня грудня 2016 р. № 270	Протягом року	Керівники структурних підрозділів облдержадміністрації, голови райдержадміністрацій, відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації
1.9	Здійснювати організаційне забезпечення проведення засідань регіональної ради по роботі з кадрами		Протягом року	Відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації
1.10	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” (із змінами)	Постійно	Керівники структурних підрозділів облдержадміністрації, голови райдержадміністрацій, відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації

1.	2.	3.	4.	5.
	нагородження. Надавати відповіді на інформаційні запити в межах компетенції			
1.11	Приймати участь у виконанні плану заходів на 2019 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 управління персоналом апарату облдержадміністрації
1.12	Забезпечити дотримання вимог Закону України „Про захист персональних даних” під час обробки персональних даних	Закон України „Про захист персональних даних” (із змінами)	Постійно	Структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації, відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації
1.13	Забезпечити організацію проведення спеціальної перевірки щодо осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком в апараті облдержадміністрації та структурних підрозділах облдержадміністрації	Постанова Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 р. № 171 (із змінами)	У разі потреби	Відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації, структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації
1.14	Забезпечити організацію проведення перевірки стосовно посад, щодо яких здійснюються заходи з очищення влади	Закон України „Про очищення влади”	У разі потреби	Відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації, структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації
1.15	Готувати та вносити 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 управління персоналом апарату облдержадміністрації

1.	2.	3.	4.	5.
1.16	Провести перший тур щорічного Всеукраїнського конкурсу „Кращий державний службовець” в облдержадміністрації	Постанова Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2007 р. № 1152 (із змінами)	У терміни, визначені чинним законодавством	Відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації, структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації
1.17	Провести оцінювання результатів службової діяльності державних службовців у 2019 році	Стаття 44 Закону України „Про державну службу”, постанова Кабінету Міністрів України від 23 серпня 2017 р. № 640	У терміни, визначені чинним законодавством	Керівники структурних підрозділів облдержадміністрації, голови райдержадміністрацій
1.18	Організувати проведення роботи щодо визначення ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності держслужбовців апарату облдержадміністрації та керівників структурних підрозділів облдержадміністрації на 2020 рік	Стаття 44 Закону України „Про державну службу”, постанова Кабінету Міністрів України від 23 серпня 2017 р. № 640	У терміни, визначені чинним законодавством	Відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації керівники структурних підрозділів облдержадміністрації, голови райдержадміністрацій
1.19	Скласти графік відпусток працівників на 2020 рік	Закон України „Про відпустки” від 15 листопада 1996 р. № 504/96-ВР (із змінами), постанова Кабінету Міністрів України від 6 квітня 2016 р. № 270	Грудень	Відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації, керівники структурних підрозділів облдержадміністрації, голови райдержадміністрацій
2. Формування складу державних службовців				
2.1	Проводити роботу по виконанню вимог Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації	Постанова Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 р. № 887 (із змінами)	Протягом року	Облдержадміністрація, райдержадміністрації

1.	2.	3.	4.	5.
2.2	Забезпечити організацію щодо проведення конкурсів на заміщення вакантних посад державних службовців	Закон України „Про державну службу”, постанова Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246	У разі потреби	Структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації, відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації
2.3	Приймати участь у проведенні засідань конкурсної комісії по заміщенню посад державних службовців в структурних підрозділах облдержадміністрації	Закон України „Про державну службу”, постанова Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246	Відповідно до розпоряджень голови облдержадміністрації	Відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації
2.4	Ведення роботи щодо бронювання військовозобов'язаних і призовників та відповідної документації. Проведення роз'яснювальної роботи серед військовозобов'язаних і призовників про неухильне дотримання вимог законодавства щодо військового обліку.	Закон України „Про військовий обов'язок і військову службу” та інші законодавчі акти з питань мобілізації та оборонної роботи, наказ Національного агентства України з питань державної служби від 3 вересня 2016 р. № 47	Протягом року	Керівники структурних підрозділів облдержадміністрації, голови райдержадміністрацій, відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації
3. Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців				
3.1	Проаналізувати результати навчання державних службовців обласної та районних державних адміністрацій у 2018 році		Січень - лютий	Відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації
3.2	Провести навчання для працівників, які відповідають за роботу з персоналом в структурних підрозділах облдержадміністрації, райдержадміністраціях щодо застосування нових		У разі потреби	Відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації, Полтавський обласний центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів

1.	2.	3.	4.	5.
	законодавчих актів з питань державної служби			державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій
3.3	Забезпечити підбір кандидатів на вступ до Національної академії державного управління при Президентові України	Постанова Кабінету Міністрів України від 01 квітня 2013 р. № 255 (із змінами)	Перший квартал	Структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації, Відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації
3.4	Сприяти організованій здачі документів вступниками до Національної академії державного управління при Президентові України	Постанова Кабінету Міністрів України від 01 квітня 2013 р. № 255 (із змінами)	Травень	Структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації, відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації
3.5	Проводити роботу щодо виконання плану-графіка підвищення кваліфікації державних службовців обласної та районних державних адміністрацій на 2019 рік		Протягом року	Керівники структурних підрозділів облдержадміністрації, голови райдержадміністрацій, відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації
4. Дотримання чинного законодавства з питань нагород				
4.1	Забезпечувати підготовку матеріалів до проведення засідань Комісій з питань нагородження	Розпорядження голови облдержадміністрації від 17.06.2005 № 159 „Про утворення Комісії з питань нагородження при облдержадміністрації”	Постійно	Відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації
4.2	Забезпечувати належну підготовку матеріалів до нагородження державними нагородами України, нагородами Кабінету Міністрів України, Почесними Грамотами облдержадміністрації з	Закон України „Про державні нагороди України” від 16 березня 2000 р. № 1549-III (із змінами); Указ Президента	Постійно	Відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації

1.	2.	3.	4.	5.
	нагоди державних свят, календарних та ювілейних дат	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 (із змінами); розпорядження голови облдержадміністрації від 14 лютого 1997 р. № 54		
4.3	Брати участь у підготовці та проведенні заходів з нагоди професійних свят, пам’ятних дат, ювілейних дат, інших заходів з вручення державних нагород, нагород Кабінету Міністрів України, Почесної грамоти обласної державної адміністрації		Протягом року	Відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації
4.4	Надавати консультативну допомогу працівникам райдержадміністрацій, міськвиконкомів та обласних служб з питань підготовки матеріалів до нагородження		Постійно	Відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації
4.5	Надавати роз’яснення щодо нагородження та вручення державних нагород ветеранам війни та праці, багатодітним матерям та іншим категоріям громадян		Постійно	Відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації

1.	2.	3.	4.	5.
4.6	Надсилати матеріали до Державного управління справами про одержання та вручення державних нагород (підтвердження, протоколи вручення, акти уточнення, заміни посвідчень)		Відповідно до встановлених термінів	Відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації
4.7	Готувати керівництву облдержадміністрації інформаційні довідки з питань нагород. Вести облік за видами відзнак		За квартал, півріччя, рік	Відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації

Керівник апарату
облдержадміністрації

К.В. Бойко