



ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

02.01.2018

м. Полтава

№ 1

Про план роботи з персоналом в обласній,
районних державних адміністраціях
на 2018 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 2018 рік (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови облдержадміністрації від 11.01.2017 № 11 „Про план роботи з персоналом в обласній, районних державних адміністраціях на 2017 рік”.

Виконувач обов'язків
голови обласної
державної адміністрації

О. ПРУГЛО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Полтавської обласної
державної адміністрації
02.01.2018 № 1

ПЛАН
роботи з персоналом в обласній,
районних державних адміністраціях на 2018 рік

№ з/п	Зміст заходу	Обґрунтування необхідності здійснення заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1.	2.	3.	4.	5.
I. Організаційні заходи				
1.1	Підбити підсумки роботи з персоналом на колегіях райдержадміністрацій, на нарадах у департаментах, управліннях та інших підрозділах облдержадміністрації		Січень - лютий	Голови райдержадміністрацій, керівники структурних підрозділів облдержадміністрації
1.2	Підготувати статистичні звіти за встановленими законодавством формами		Січень	Відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації, структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації
1.3	Проаналізувати роботу з персоналом в обласній та районних державних адміністраціях у 2017 році		Лютий - березень	Структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації, відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації
1.4	Провести роз'яснювальну роботу щодо заповнення декларацій державними службовцями обласної та районних держадміністрацій	Закон України „Про запобігання корупції”	До 1 квітня 2018 року	Керівники структурних підрозділів облдержадміністрації, голови райдержадміністрацій, відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації
1.5	Проводити звітування структурних підрозділів	Постанова Кабінету	1 раз на квартал	Структурні підрозділи облдержадміністрації,

1.	2.	3.	4.	5.
	облдержадміністрації та райдержадміністрацій про направлення на навчання за кордон державних службовців	Міністрів України від 11 грудня 1992 р. № 698 (із змінами)		райдержадміністрації, відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації
1.6	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
1.7	Здійснювати своєчасне внесення пропозицій щодо присвоєння рангів державним службовцям, які успішно відпрацювали на займаних посадах 3 роки	Закон України „Про державну службу”, Постанова Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2016 р. № 306	Протягом року	Керівники структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрації, відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації
1.8	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
1.9	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
1.10	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
1.11	Здійснювати організаційне		Протягом	Відділ управління

1.	2.	3.	4.	5.
	забезпечення проведення засідань регіональної ради по роботі з кадрами		року	персоналом апарату облдержадміністрації
1.12	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. Надавати відповіді на інформаційні запити в межах компетенції	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
1.13	Приймати участь у виконанні плану заходів на 2018 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
1.14	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
1.15	Забезпечити організацію проведення спеціальної перевірки щодо осіб, які претендують на зайняття посад категорії ”Б,, у державному органі	Постанова Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 р. № 171 (із змінами)	У разі потреби	Відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації, структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації
1.16	Забезпечити організацію проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України „Про очищення влади” та підготувати довідку про її результати		У разі потреби	Відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації, структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації

1.	2.	3.	4.	5.
1.17	Направити запити на проведення спеціальної перевірки стосовно 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, райдержадміністрації
1.18	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
1.19	Провести оцінювання результатів службової діяльності державних службовців	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
1.20	Скласти графік відпусток працівників на 2019 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

1.	2.	3.	4.	5.
2. Формування складу державних службовців				
2.1	Провести аналіз кількісного та якісного складу державних службовців обласної та районних державних адміністрацій		Січень - лютий	Структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації
2.2	Затвердити Порядок проведення першого туру щорічного Всеукраїнського конкурсу „Кращий державний службовець” в облдержадміністрації у 2018 році	Постанова Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2007 р. № 1152 (із змінами)	Січень	Відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації, райдержадміністрації
2.3	Провести організаційну 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 (із змінами)	Березень	Відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації, керівники структурних підрозділів облдержадміністрації
2.4	Провести перший тур щорічного Всеукраїнського конкурсу „Кращий державний службовець” в райдержадміністраціях	Постанова Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2007 р. № 1152 (із змінами)	Березень - квітень	Голови райдержадміністрацій
2.5	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
2.6	Приймати участь у проведенні засідань конкурсної комісії по заміщенню вакантних посад державних службовців в структурних підрозділах облдержадміністрації, райдержадміністраціях	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

1.	2.	3.	4.	5.
2.7	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	Райдержадміністрації
2.8	Ведення роботи щодо бронювання військовозобов'язаних і призовників та відповідної документації. Проведення роз'яснювальної роботи серед військовозобов'язаних і призовників про неухильне дотримання вимог 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. Підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації державних службовців				
3.1	Проаналізувати результати навчання державних службовців обласної та районних державних адміністрацій у 2017 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 законодавчих актів з питань державної служби		У разі потреби	Відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації, Полтавський обласний центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій
3.3	Забезпечити відбір кандидатів на вступ до Національної академії державного управління при Президентові України	Постанова Кабінету Міністрів України від 01 квітня 2013 р. № 255 (із	Лютий	Структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації, Відділ управління персоналом апарату

1.	2.	3.	4.	5.
		змiнами)		облдержадміністрації
3.4	Затвердити списки вступників до Національної академії державного управління при Президентові України	Постанова Кабінету Міністрів України від 01 квітня 2013 р. № 255 (із змiнами)	Березень	Відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації
3.5	Провести роботу з працевлаштування випускників Національної академії державного управління при Президентові України	Постанова Кабінету Міністрів України від 01 квітня 2013 р. № 255 (із змiнами)	Квітень - травень	Структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації
3.6	Сприяти організованій здачі документів вступниками до Національної академії державного управління при Президентові України	Постанова Кабінету Міністрів України від 01 квітня 2013 р. № 255 (із змiнами)	Травень	Структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації, відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації
3.7	Проводити роботу щодо виконання плану-графіка підвищення кваліфікації державних службовців обласної та районних державних адміністрацій на 2017 рік		Протягом року	Керівники структурних підрозділів облдержадміністрації, голови райдержадміністрацій, відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації
4. Дотримання чинного законодавства з питань нагород				
4.1	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 управління персоналом апарату облдержадміністрації
4.2	Забезпечувати підготовку матеріалів до проведення засідань Комісій з питань нагородження	Розпорядження голови облдержадміністрації від 17.06.2005 № 159 „Про утворення	Постійно	Відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації

1.	2.	3.	4.	5.
		Комісії з питань нагородження при облдерж-адміністрації”		
4.3	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 (із змінами); розпорядження голови облдерж-адміністрації від 14 лютого 1997 р. № 54	Постійно	Відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації
4.4	Брати участь у підготовці та проведенні заходів з нагоди 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 управління персоналом апарату облдержадміністрації
4.5	Надавати консультативну допомогу працівникам		Постійно	Відділ управління персоналом апарату

1.	2.	3.	4.	5.
	райдержадміністрацій, міськвиконкомів та обласних служб з питань підготовки матеріалів до нагородження			облдержадміністрації
4.6	Подавати до Загальнодержавної громадсько-політичної газети „Зоря Полтавщини” та філії Національної телерадіокомпанії України „Полтавської регіональної дирекції „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 управління персоналом апарату облдержадміністрації
4.7	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
4.8	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
4.9	Готувати керівництву облдержадміністрації інформаційні довідки з питань нагород. Вести облік за видами відзнак		За квартал, півріччя, рік	Відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації

Заступник голови-керівник
апарату облдержадміністрації

М.І. Білокінь