



ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

11.01.2016

№ 5

Про план роботи з кадрами в обласній,
районних державних адміністраціях
на 2016 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 на 2016 рік (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови облдержадміністрації від 26.12.2014 № 582 „Про план роботи з кадрами на 2015 рік”.

Голова
обласної державної
адміністрації

В. ГОЛОВКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Полтавської
обласної державної адміністрації

11.01.2016 № 5

ПЛАН

роботи з кадрами в обласній, районних державних адміністраціях на 2016 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 кадрами на колегіях райдержадміністрацій, на нарадах в департаментах, управліннях облдержадміністрації		Січень - лютий	Голови райдержадміністрацій, керівники структурних підрозділів облдержадміністрації
1.2	Провести щорічне оцінювання виконання державними службовцями покладених на них обов'язків і завдань.	Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2000 № 1922.	Січень - лютий.	Керівники структурних підрозділів облдержадміністрації, голови райдержадміністрацій
1.3	Проаналізувати роботу з кадрами в обласній та районних державних адміністраціях у 2015 році		Лютий - березень	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації, керівники структурних підрозділів облдержадміністрації, голови райдержадміністрацій
1.4	Скласти графік відпусток працівників на 2016 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
1.5	Провести роботу щодо заповнення декларацій державними службовцями обласної та районних держадміністрацій	Закони України : „Про державну службу” від 16 грудня 1993 р. № 3723-ХП (зі змінами), „Про запобігання корупції” від 14 жовтня 2014 року № 1700-VII,	До 1 квітня	Керівники структурних підрозділів облдержадміністрації, голови райдержадміністрацій, відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації

1	2	3	4	5
		стаття 12 Закону України „Про засади запобігання і протидії корупції” від 7 квітня 2011 р. № 3206-VI (зі змінами)		
1.6	Підбити підсумки декларування доходів державними службовцями та інформувати облдержадміністрацію	Закони України : „Про державну службу” від 16 грудня 1993 р. № 3723-XII (зі змінами), „Про запобігання корупції” від 14 жовтня 2014 року № 1700-VII, стаття 12 Закону України „Про засади запобігання і протидії корупції” від 7 квітня 2011 р. № 3206-VI (зі змінами)	Квітень - травень	Керівники структурних підрозділів облдержадміністрації, голови райдержадміністрацій, відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
1.7	Забезпечити проведення атестації державних службовців	Постанова Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2000 р. № 1922 (зі змінами)	Грудень	Керівники структурних підрозділів облдержадміністрації, голови райдержадміністрацій
1.8	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)	1 раз на квартал	Структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрацій, відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
1.9	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	2	3	4	5
1.10	Забезпечити функціонування підсистеми „Картка” ЄДКС „Кадри”		Протягом року	Кадрові служби структурних підрозділів облдержадміністрації та райдержадміністрацій, відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
1.11	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, райдержадміністрацій, відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
1.12	Проводити формування особових справ державних службовців	Постанова Кабінету Міністрів України від 25 травня 1998 р. № 731 (зі змінами)	Протягом року	Кадрові служби структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій, відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
1.13	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
1.14	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)	Протягом року	Керівники структурних підрозділів облдержадміністрації, голови райдержадміністрацій, відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
1.15	Здійснювати організаційне забезпечення проведення засідань регіональної ради по роботі з кадрами		Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
1.16	Приймати до розгляду та вирішення в установленому законодавством України	Закони України „Про звернення громадян” від 2	Постійно	Керівники структурних підрозділів облдержадміністрації,

1	2	3	4	5
	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	жовтня 1996 р. № 393/96-ВР (із змінами), „Про доступ до публічної інформації”		голови райдержадміністрацій, відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
1.17	Приймати участь у виконанні плану заходів на 2016 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
1.18	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
1.19	Забезпечити організацію проведення перевірок відповідно до Закону України „Про очищення влади”	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.10.2014 р. № 1025-р	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації, структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації
1.20	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 кадрової роботи апарату облдержадміністрації
2. Формування складу державних службовців				
2.1	Підготувати статистичні звіти 9-ДС, 6-ПВ, щодо військовозобов'язаних працівників		Січень	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації, структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації
2.2	Провести аналіз кількісного та якісного складу державних службовців		Січень - лютий	Структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації

1	2	3	4	5
	обласної та районних державних адміністрацій			
2.3	Затвердити Порядок проведення першого туру щорічного Всеукраїнського конкурсу „Кращий державний службовець” у 2016 році	Постанова Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2007 р. № 1152 (зі змінами)	Січень	Відділ кадрової роботи апарату 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	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації, 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	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
2.7	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
2.8	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
3. Формування кадрового резерву для державної служби				
3.1	Переглянути склад кадрового резерву на посади керівників і спеціалістів першої-сьомої категорій посад держслужбовців	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	Постанова Кабінету	Січень - лютий	Структурні підрозділи облдержадміністрації,

1	2	3	4	5
	посади керівників першої-шостої категорій посад держслужбовців	Міністрів України від 28 лютого 2001 р. № 199 (зі змінами)		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 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 2015 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	Проаналізувати результати навчання державних службовців обласної та районних державних адміністрацій у 2015 році		Січень - лютий	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
4.2	Провести навчання для працівників, які відповідають за кадрову роботу в структурних підрозділах облдержадміністрації, райдержадміністраціях щодо імплементації Закону України „Про державну службу”, який вступить у дію з 1 травня 2016 року		Січень - 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

1	2	3	4	5
4.3	Забезпечити відбір кандидатів на вступ до Національної академії державного управління при Президентіві України	Постанова Кабінету Міністрів України від 01 квітня 2013 р. № 255 (зі змінами)	Лютий	Структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації, відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
4.4	Затвердити списки вступників до Національної академії державного управління при Президентіві України	Постанова Кабінету Міністрів України від 01 квітня 2013 р. № 255 (зі змінами)	Березень	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
4.5	Провести роботу з працевлаштування випускників Національної академії державного управління при Президентіві України	Постанова Кабінету Міністрів України від 22 серпня 1996 р. № 992 (зі змінами)	Квітень - травень	Структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації
4.6	Сприяти організованій здачі документів вступниками до Національної академії державного управління при Президентіві України	Постанова Кабінету Міністрів України від 22 серпня 1996 р. № 992 (зі змінами)	Травень	Структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації, відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
4.7	Проводити роботу щодо виконання плану-графіка підвищення кваліфікації державних службовців обласної та районних державних адміністрацій на 2016 рік		Протягом року	Керівники структурних підрозділів облдержадміністрації, голови райдержадміністрацій, відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
5. Дотримання чинного законодавства з питань нагород				
5.1	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 кадрової роботи апарату облдержадміністрації
5.2	Забезпечувати підготовку матеріалів до проведення засідань Комісій з питань нагородження	Розпорядження голови облдержадміністрації від 17.06.2005 № 159 „ Про утворення Комісії	Постійно	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації

1	2	3	4	5
		з питань нагородження при облдержадміністрації” (зі змінами)		
5.3	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 (зі змінами); Положення про Почесну Грамоту облдержадміністрації, затверджене розпорядженням голови облдержадміністрації від 14.02.1997 № 54	Постійно	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
5.4	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 кадрової роботи апарату облдержадміністрації

1	2	3	4	5
5.5	Надавати консультативну допомогу працівникам райдержадміністрацій, міськвиконкомів та обласних служб з питань підготовки матеріалів до нагородження	Відповідно до посадової інструкції	Постійно	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
5.6	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 кадрової роботи апарату облдержадміністрації
5.7	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
5.8	Надсилати матеріали до Державного управління справами про одержання та вручення державних нагород (підтвердження, протоколи вручення, акти уточнення, заміни посвідчень)		Відповідно до встановлених термінів	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації
5.9	Готувати керівництву облдержадміністрації інформаційні довідки з питань нагород. Вести облік за видами відзнак		Квартал, півріччя, рік	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації

Керівник апарату
облдержадміністрації

М.І. Білокінь