



**ЧУГУЇВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

Очікує 2016 року

Чугуїв

№ 01

**Про затвердження Комплексного
плану роботи з кадрами районної
державної адміністрації на 2016 рік**

Відповідно до пункту 4.2 Регламенту Чугуївської районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 20 лютого 2012 року № 141 (із змінами), розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 28 грудня 2015 року № 638 «Про затвердження комплексного плану роботи з кадрами на 2016 рік», керуючись статтями 6, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити Комплексний план роботи з кадрами районної державної адміністрації на 2016 рік (додається).

2. Першому заступнику, заступнику голови, керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації забезпечити виконання зазначеного плану.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Ковтун І.Ю.

**Голова районної державної
адміністрації**

Є.О. КОРОЛЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної адміністрації

04 січня 2016 року № 01

**КОМПЛЕКСНИЙ ПЛАН
роботи з кадрами районної державної адміністрації на 2016 рік**

№ з/п	Заходи	Строк виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання
I. Організаційні заходи				
1.1.	Забезпечити виконання актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, законодавчих та нормативно-правових актів з питань реалізації державної кадрової політики	Протягом року	Перший заступник, заступник голови районної державної адміністрації, керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації, відділ кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	
1.2.	Забезпечити підготовку та надання в установленому порядку та визначені строки до сектору забезпечення доступу до публічної інформації районної державної адміністрації інформації, яка відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» є публічною	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	
1.3.	Забезпечити обробку відомостей про особу відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	
1.4.	Забезпечити підготовку розпоряджень голови районної державної адміністрації, наказів керівника апарату районної державної адміністрації, листів до органів виконавчої влади вищого рівня та інших організацій з питань кадрової роботи, організації навчання та підвищення кваліфікації державних службовців	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	

1.5.	Забезпечити впровадження нового Закону України «Про державну службу»	Травень-грудень	Відділ кадрової роботи апарату районної державної адміністрації
1.6.	Розглянути на засіданні колегії районної державної адміністрації питання «Про стан роботи з кадрами, організацію розвитку персоналу у Чугуївській районній державній адміністрації»	Лютий	Відділ кадрової роботи апарату районної державної адміністрації
1.7.	Розглянути на засіданнях Ради по роботі з кадрами при районній державній адміністрації питання:		
1.7.1.	Про стан справ з підвищення рівня професійної компетенції державних службовців місцевих органів виконавчої влади	I квартал	Відділ кадрової роботи апарату районної державної адміністрації
1.7.2.	Про основні засади нового Закону України «Про державну службу»	I квартал	Відділ кадрової роботи апарату районної державної адміністрації
1.7.3.	Про підсумки проведення щорічної оцінки виконання державними службовцями покладених на них обов'язків і завдань у 2015 році	I квартал	Відділ кадрової роботи апарату районної державної адміністрації
1.7.4.	Про підсумки проведення I туру Всеукраїнської спартакіади державних службовців у районі	II квартал	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації
1.7.5.	Про результати проведення перевірки декларацій за 2015 рік, поданих державними службовцями районної державної адміністрації	II квартал	Відділ кадрової роботи апарату районної державної адміністрації
1.7.6.	Про формування складу державних службовців у районній державній адміністрації	II квартал	Відділ кадрової роботи апарату районної державної адміністрації
1.7.7.	Про підсумки проведення I туру щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець»	III квартал	Відділ кадрової роботи апарату районної державної адміністрації
1.7.8.	Про стан справ з підготовки та впровадження нового законодавства «Про державну службу» у районній державній адміністрації	III квартал	Відділ кадрової роботи апарату районної державної адміністрації
1.7.9.	Про стан виконання антикорупційного законодавства у районній державній адміністрації	III квартал	Відповідальна особа з питань запобігання та виявлення корупції у районній державній адміністрації

1.7.10.	Про проведення перевірок, передбачених Законом України «Про очищення влади», державних службовців районної державної адміністрації	IV квартал	Відділ кадрової роботи апарату районної державної адміністрації
1.7.11.	Про роботу з випускниками Харківського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України та магістратури державної служби Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця в районній державній адміністрації	IV квартал	Відділ кадрової роботи апарату районної державної адміністрації
1.7.12.	Про виконання Комплексного плану роботи з кадрами на 2016 рік та основні напрями кадрової роботи у 2017 році	IV квартал	Відділ кадрової роботи апарату районної державної адміністрації
1.7.13.	Про план роботи Ради по роботі з кадрами при районній державній адміністрації на 2017 рік	IV квартал	Відділ кадрової роботи апарату районної державної адміністрації
1.8.	Забезпечити підготовку проведення щорічної оцінки виконання державними службовцями покладених на них обов'язків і завдань у 2015 році	Січень-лютий	Відділ кадрової роботи апарату, інші структурні підрозділи районної державної адміністрації
1.9.	Здійснити організаційні заходи щодо своєчасного подання державними службовцями районної державної адміністрації декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за 2015 рік	До 01 квітня	Відділ кадрової роботи апарату, інші структурні підрозділи районної державної адміністрації
1.10.	Узагальнити підсумки проведеної роботи щодо своєчасного подання державними службовцями районної державної адміністрації декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за 2015 рік та надати інформацію до Харківської обласної державної адміністрації	До 15 квітня	Відділ кадрової роботи апарату районної державної адміністрації
1.11.	Продовжити роботу щодо поповнення бази даних у системі «Картка» єдиної державної комп'ютерної системи «Кадри»	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату, інші структурні підрозділи районної державної адміністрації
1.12.	Забезпечити оформлення звітно-облікової документації з кадрових питань	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату, інші структурні підрозділи районної державної адміністрації

1.13.	Забезпечити підготовку та надання інформації до Харківської обласної державної адміністрації про результати перевірок, які проводяться відповідно до Закону України «Про очищення влади», щодо державних службовців районної державної адміністрації	Щомісяця	Відділ кадрової роботи апарату, інші структурні підрозділи районної державної адміністрації
1.14.	Проводити роботу з обліку військовозобов'язаних і призовників та з бронювання військовозобов'язаних у районній державній адміністрації	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату районної державної адміністрації
1.15.	Забезпечити проведення аналізу та підготовку інформації до Харківської обласної державної адміністрації щодо виконання Указів Президента України від 16.04.2010 № 542/2010 «Про деякі питання забезпечення здійснення повноважень місцевими державними адміністраціями» у частині погодження з головами місцевих державних адміністрацій призначення та звільнення керівників територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, урядових органів державного управління, керівників підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління міністерств, інших органів виконавчої влади	Щомісяця	Відділ кадрової роботи апарату, інші структурні підрозділи районної державної адміністрації
1.16.	Забезпечити оформлення документів про відрядження працівників апарату та окремих структурних підрозділів районної державної адміністрації	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату районної державної адміністрації
1.17.	Забезпечити оформлення службових посвідчень працівникам районної державної адміністрації, членам Групи радників на громадських засадах	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату районної державної адміністрації
1.18.	Забезпечити оформлення табеля обліку робочого часу працівників апарату та окремих структурних підрозділів районної державної адміністрації	Щомісяця	Відділ кадрової роботи апарату районної державної адміністрації
1.19.	Забезпечити формування списків вакантних посад державних службовців районної державної адміністрації	Щомісяця	Відділ кадрової роботи апарату районної державної адміністрації

1.20.	Забезпечити формування списку днів народження керівників району та області, державних службовців районної державної адміністрації, посадових осіб органів місцевого самоврядування району	Щомісяця	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації
1.21.	Забезпечити підготовку звітів до Чугуївського міськрайонного центру зайнятості населення, Головного управління статистики у Харківській області	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату районної державної адміністрації
II. Формування складу державних службовців та робота з ним			
2.1.	Проаналізувати якісний склад державних службовців районної державної адміністрації	Січень	Відділ кадрової роботи апарату, інші структурні підрозділи районної державної адміністрації
2.2.	Здійснювати добір на державну службу відповідно до вимог Закону України «Про державну службу» та з урахуванням вимог Довідника типових професійно-кваліфікаційних характеристик посад державних службовців	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату, інші структурні підрозділи районної державної адміністрації
2.3.	Проводити роботу щодо вивчення особистих, професійних і ділових якостей осіб, які претендують на зайняття посад державних службовців, попередження їх про встановлені законодавством обмеження, пов'язані з прийняттям на державну службу	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату, інші структурні підрозділи районної державної адміністрації
2.4.	Здійснювати аналітичну та організаційну роботу з кадрового менеджменту, прогнозування розвитку персоналу, заохочення працівників до службової кар'єри	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату районної державної адміністрації
2.5.	Забезпечити роботу конкурсної комісії на заміщення вакантних посад державних службовців районної державної адміністрації	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату районної державної адміністрації
2.6.	Забезпечити організацію погодження призначення на посади заступників голів, керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату районної державної адміністрації

2.7.	Забезпечити своєчасне внесення пропозицій щодо присвоєння чергових рангів державним службовцям, оформлення відповідних записів у трудових книжках	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату районної державної адміністрації
III. Робота з керівниками державних та комунальних підприємств, установ, організацій			
3.1.	Здійснювати постійний контроль за виконанням керівниками державних та комунальних підприємств, організацій і установ прогностичних показників ефективності використання державного майна і прибутку, що враховуються під час укладення контрактів з керівниками підприємств	Протягом року	Структурні підрозділи районної державної адміністрації
IV. Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців			
4.1.	Провести аналіз потреб у професійному навчанні державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування у 2017 році	Жовтень-грудень	Відділ кадрової роботи апарату районної державної адміністрації
4.2.	Здійснити добір кандидатур для навчання у Харківському регіональному інституті державного управління при Президенті України та до магістратури державного управління Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця	I півріччя 2016 року	Відділ кадрової роботи апарату районної державної адміністрації
4.3.	Здійснювати контроль за працевлаштуванням магістрів державного управління та державної служби, випускників 2016 року Харківського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президенті України	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату районної державної адміністрації
4.4.	Забезпечити направлення державних службовців для підвищення кваліфікації до Інституту підвищення кваліфікації керівних кадрів Національної академії державного управління при Президенті України та Харківського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президенті України	За окремим графіком	Відділ кадрової роботи апарату районної державної адміністрації

4.5.	Надавати пропозиції з питань державної кадрової політики для розгляду на навчаннях працівників районної державної адміністрації та кадрового резерву, семінарах-нарадах з сільськими, селищними головами та секретарями місцевих рад	Щокварталу	Відділ кадрової роботи апарату районної державної адміністрації
4.6.	Забезпечити підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб органів місцевого самоврядування з питань європейської та євроатлантичної інтеграції	Протягом року за окремим графіком	Відділ кадрової роботи апарату районної державної адміністрації
4.7.	Проводити стажування у районній державній адміністрації студентів Харківського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України та інших вищих навчальних закладів	Протягом року за умови звернень	Відділ кадрової роботи апарату районної державної адміністрації
4.8.	Забезпечити проведення в районній державній адміністрації I туру щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець»	Лютий-квітень	Відділ кадрової роботи апарату районної державної адміністрації

Керівник апарату районної державної адміністрації



І.Ю. КОВТУН

Прядка 2 25 60

