



ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

26 грудня 2017 року

Харків

№ 779

Про затвердження комплексного плану роботи з кадрами на 2018 рік

Відповідно до пункту 4.2 Регламенту Харківської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 06 червня 2014 року № 263 (зі змінами), керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити комплексний план роботи з кадрами на 2018 рік (додається).

2. Керівникам структурних підрозділів обласної державної адміністрації, головам районних державних адміністрацій, керівникам структурних підрозділів апарату обласної державної адміністрації забезпечити виконання зазначеного плану.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови – керівника апарату обласної державної адміністрації А.В. Бабічева.

Голова обласної державної адміністрації

Ю.О. СВІТЛИЧНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної державної адміністрації
26 грудня 2017 року № 779

**КОМПЛЕКСНИЙ ПЛАН
роботи з кадрами на 2018 рік**

№№ п/п	З а х о д и	Строк виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
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	Районні державні адміністрації, структурні підрозділи обласної державної адміністрації, відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації	
1.2.	Забезпечити підготовку та надання в установленому порядку та визначені строки до відділу забезпечення доступу до публічної інформації Харківської обласної державної адміністрації інформації, яка відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» є публічною	Протягом року	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації	
1.3.	Забезпечити обробку відомостей про особу відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»	Протягом року	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації	

1	2	3	4	5
1.4.	Забезпечити підготовку розпоряджень голови обласної державної адміністрації, наказів керівника апарату обласної державної адміністрації, листів до органів виконавчої влади вищого рівня та інших організацій з питань управління персоналом, організації навчання та підвищення кваліфікації державних службовців	Протягом року	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації	
1.5.	Розглянути на засіданні колегії обласної державної адміністрації питання «Про стан роботи з персоналом, забезпечення дотримання законодавства про державну службу в місцевих органах виконавчої влади у 2017 році»	Березень	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації	
1.6.	Розглянути на засіданнях регіональної ради по роботі з кадрами при обласній державній адміністрації питання:			
1.6.1.	Про підсумки роботи з персоналом, забезпечення дотримання законодавства про державну службу в місцевих органах виконавчої влади у 2017 році	II квартал	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації	
1.6.2.	Про виконання планів-графіків підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування в Інституті підвищення кваліфікації керівних кадрів Національної академії державного управління при Президентові України та Харківському регіональному інституті державного управління Національної академії державного управління при Президентові України у 2017 році	II квартал	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації	

1	2	3	4	5
1.6.3.	Про стан справ з організації роботи з керівниками підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади	II квартал	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації	
1.6.4.	Про підсумки проведення I та II турів Всеукраїнської спартакиади державних службовців в області	II квартал	Управління у справах молоді та спорту Харківської обласної державної адміністрації	
1.6.5.	Про підсумки проведення I та II турів щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець» в області	IV квартал	Міжрегіональне управління Національного агентства України з питань державної служби в Харківській та Сумській областях	
1.6.6.	Про підсумки оцінювання результатів службової діяльності державних службовців апарату обласної державної адміністрації та керівників структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації	IV квартал	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації	
1.6.7.	Про виконання Комплексної програми роботи з кадрами на 2018 рік та основні напрями роботи з персоналом у 2019 році	IV квартал	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації	
1.6.8.	Про план роботи регіональної ради по роботі з кадрами при обласній державній адміністрації на 2019 рік	IV квартал	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації	
1.7.	Проводити роботу з обліку військовозобов'язаних і призовників та з бронювання військовозобов'язаних в апараті обласної державної адміністрації	Протягом року	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації	

1	2	3	4	5
1.8.	Забезпечити оформлення звітно-облікової документації з питань управління персоналом	Протягом року	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації, районні державні адміністрації, структурні підрозділи обласної державної адміністрації	
1.9.	Забезпечити підготовку інформації про факти порушення вимог законодавства стосовно погодження з головами місцевих державних адміністрацій призначення на посади керівників територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також призначення на посади та звільнення з посад керівників підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади	Щокварталу	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації, структурні підрозділи обласної державної адміністрації	
1.10.	Забезпечити оформлення документів про відрядження працівників апарату обласної державної адміністрації	Протягом року	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації	
1.11.	Забезпечити оформлення службових посвідчень працівникам апарату обласної державної адміністрації, керівникам структурних підрозділів обласної державної адміністрації, членам Групи радників на громадських засадах	Протягом року	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації	
1.12.	Забезпечити оформлення табеля обліку робочого часу працівників апарату обласної державної адміністрації	Двічі на місяць	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації	

1	2	3	4	5
1.13.	Забезпечити формування списків вакантних посад державних службовців обласної та районних державних адміністрацій	Щомісяця	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації, районні державні адміністрації, структурні підрозділи обласної державної адміністрації	
1.14.	Забезпечити формування списку днів народження керівників області і країни	Щомісяця	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації	
1.15.	Забезпечити підготовку звітів до Харківського міського центру зайнятості населення	Протягом року	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації	
II. Формування складу державних службовців та робота з ним				
2.1.	Проаналізувати якісний та кількісний склад державних службовців апарату обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, структурних підрозділів обласної державної адміністрації	Січень	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації, районні державні адміністрації, структурні підрозділи обласної державної адміністрації	
2.2.	Здійснювати добір на державну службу відповідно до вимог Закону України «Про державну службу»	Протягом року	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації, районні державні адміністрації, структурні підрозділи обласної державної адміністрації	

1	2	3	4	5
2.3.	Здійснювати аналітичну та організаційну роботу з кадрового менеджменту, прогнозування розвитку персоналу, заохочення працівників до службової кар'єри	Протягом року	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації	
2.4.	Забезпечити роботу конкурсної комісії апарату обласної державної адміністрації на зайняття вакантних посад державної служби категорій «Б» і «В»	Протягом року	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації	
2.5.	Забезпечити своєчасне внесення пропозицій щодо присвоєння чергових рангів державним службовцям апарату обласної державної адміністрації та керівникам структурних підрозділів обласної державної адміністрації, оформлення відповідних записів до трудових книжок	Протягом року	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації	
2.6.	Забезпечити своєчасне внесення пропозицій щодо встановлення надбавок за вислугу років на державній службі державним службовцям апарату обласної державної адміністрації та керівникам структурних підрозділів обласної державної адміністрації	Протягом року	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації	
2.7.	Забезпечити своєчасне проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців апарату обласної державної адміністрації та керівників структурних підрозділів обласної державної адміністрації	Жовтень - грудень	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації	

1	2	3	4	5
III. Робота з керівниками державних підприємств, установ і організацій				
3.1.	Забезпечити проведення навчання керівників державних підприємств, установ та організацій у Харківському регіональному інституті державного управління Національної академії державного управління при Президентіві України за участю керівників галузевих структурних підрозділів обласної державної адміністрації	Протягом року	Структурні підрозділи обласної державної адміністрації, Харківський регіональний інститут державного управління Національної академії державного управління при Президентіві України	
3.2.	Здійснювати постійний контроль за виконанням керівниками державних підприємств, установ і організацій прогнозних показників ефективності використання державного майна і прибутку, що враховуються під час укладення контрактів з керівниками підприємств. Вносити пропозиції керівництву обласної державної адміністрації щодо продовження (розірвання) терміну дії контрактів	Протягом року	Структурні підрозділи обласної державної адміністрації	
IV. Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців				
4.1.	Розробити план-графік підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування у 2018 році з урахуванням проведеного аналізу потреб у підвищенні кваліфікації державних службовців	I квартал	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації, Харківський регіональний інститут державного управління Національної академії державного управління при Президентіві України	

1	2	3	4	5
4.2.	Здійснити добір кандидатур для навчання у Харківському регіональному інституті державного управління Національної академії державного управління при Президентові України та у магістратурі Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця	І півріччя	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації, структурні підрозділи обласної державної адміністрації, районні державні адміністрації	
4.3.	Забезпечити направлення державних службовців для підвищення кваліфікації до Інституту підвищення кваліфікації керівних кадрів Національної академії державного управління при Президентові України та Харківського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України	За окремим графіком	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації, структурні підрозділи обласної державної адміністрації, районні державні адміністрації	
4.4.	Забезпечити підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб органів місцевого самоврядування з питань запобігання корупції в органах влади	Протягом року за окремим графіком	Харківський регіональний інститут державного управління Національної академії державного управління при Президентові України, відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації, сектор з питань запобігання та виявлення корупції апарату обласної державної адміністрації	
4.5.	Проводити стажування викладачів та слухачів Харківського регіонального інституту державного управління Національної академії державного	Протягом року за окремим графіком	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації, структурні підрозділи	

1	2	3	4	5
	управління при Президентові України та Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця в апараті та структурних підрозділах обласної державної адміністрації		обласної державної адміністрації, районні державні адміністрації, Харківський регіональний інститут державного управління Національної академії державного управління при Президентові України, Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця	
4.6.	Забезпечити проведення в апараті обласної державної адміністрації I туру щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець»	Березень - квітень	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації	

**Заступник голови – керівник апарату
обласної державної адміністрації**



А.В. Бабічев

Шевцова 700 02 20

