



ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

23 грудня 2013 року

Харків

№ 777-к

**Про затвердження комплексного плану
роботи з кадрами на 2014 рік**

Відповідно до пункту 4.2 Регламенту обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 29 грудня 2011 року № 770, керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити комплексний план роботи з кадрами на 2014 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 В.В. Хому.

**Голова обласної державної
адміністрації**

М.М. ДОБКІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної державної адміністрації
23 грудня 2013 року № 777-к

КОМПЛЕКСНИЙ ПЛАН
роботи з кадрами на 2014 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 кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації	
1.2.	Забезпечити підготовлення та надання в установленому порядку та визначені строки до управління забезпечення доступу до публічної інформації обласної державної адміністрації інформації, яка відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» є публічною	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації	
1.3.	Забезпечити оброблення відомостей про особу відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації	

1	2	3	4	5
1.4.	Забезпечити підготовлення розпоряджень голови обласної державної адміністрації, наказів заступника голови – керівника апарату обласної 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 обласної державної адміністрації	
1.5.	Забезпечити підготовлення розпоряджень голови облдержадміністрації з питань впровадження нового Закону України «Про державну службу»	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації, районні державні адміністрації	
1.6.	Розглянути на засіданнях колегії обласної державної адміністрації питання:			
1.6.1.	Про стан справ з організації підвищення рівня професійної компетентності державних службовців в місцевих органах виконавчої влади	Березень	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації	
1.6.2.	Про стан реалізації державної кадрової політики у місцевих органах виконавчої влади, підпорядкованих органах, підприємствах, установах та організаціях	Грудень	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації	
1.7.	Розглянути на засіданнях регіональної ради по роботі з кадрами при обласній державній адміністрації питання:			

1	2	3	4	5
1.7.1.	Про підсумки проведення атестації державних службовців апарату, структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій	I квартал	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації	
1.7.2.	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 2013 році	I квартал	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації	
1.7.3.	Про погодження списків кадрового резерву на посади керівників державних підприємств, які належать до сфери управління обласної державної адміністрації	I квартал	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації	
1.7.4.	Про результати проведення перевірок структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади у 2013 році	I квартал	Управління державної служби Головного управління державної служби України в Харківській області	
1.7.5.	Про підсумки роботи з кадрами, забезпечення дотримання законодавства про державну службу в місцевих органах виконавчої влади у 2013 році	I квартал	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації	

1	2	3	4	5
1.7.6.	Про організацію роботи щодо запобігання та протидії проймам корупції у Великобурулуцькій районній державній адміністрації	II квартал	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції апарату обласної державної адміністрації	
1.7.7	Про стан реалізації державної кадрової політики у місцевих органах виконавчої влади, підпорядкованих органах, підприємствах, установах та організаціях	II квартал	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації	
1.7.8.	Про підсумки проведення I та II турів Всеукраїнської спартакіади державних службовців в області	II квартал	Управління державної служби Головного управління державної служби України в Харківській області	
1.7.9.	Про підсумки проведення I та II турів щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець» в області	III квартал	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації, Управління державної служби Головного управління державної служби України в Харківській області	
1.7.10.	Про результати роботи органів виконавчої влади з добору кандидатів на навчання до Харківського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України та магістратури державної служби Харківського національного економічного університету	III квартал	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації	

1	2	3	4	5
1.7.11.	Про організацію роботи щодо запобігання та протидії проявам корупції у Вовчанській районній державній адміністрації	ІІІ квартал	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції апарату обласної державної адміністрації	
1.7.12	Про стан виконання Указів Президента України від 16.04.2010 № 542/2010 «Про деякі питання забезпечення здійснення повноважень місцевими державними адміністраціями» та від 24.05.2013 № 307/2013 «Про заходи щодо забезпечення здійснення місцевими державними адміністраціями виконавчої влади на відповідній території» 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 центральних органів виконавчої влади	ІV квартал	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації	
1.7.13	Про стан працевлаштування випускників Харківського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України	ІV квартал	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації	
1.7.14.	Про організацію роботи щодо запобігання та протидії проявам корупції у Зачепилівській районній державній адміністрації	ІV квартал	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції апарату обласної державної адміністрації	

1	2	3	4	5
1.7.15.	Про виконання Комплексного плану роботи з кадрами на 2014 рік та основні напрями кадрової роботи у 2015 році	IV квартал	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації	
1.8.	Забезпечити підготовку проведення щорічної оцінки виконання державними службовцями покладених на них обов'язків і завдань у 2014 році	Листопад-грудень	Районні державні адміністрації, структурні підрозділи обласної державної адміністрації, відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації	
1.9	Здійснити організаційні заходи щодо своєчасного подання державними службовцями органів виконавчої влади декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за 2013 рік	До 01 квітня	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації, структурні підрозділи обласної державної адміністрації, районні державні адміністрації	
1.10.	Узагальнити підсумки проведеної роботи щодо своєчасного подання державними службовцями органів виконавчої влади декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за 2013 рік та надати інформацію до Національного агентства України з питань державної служби	До 01 травня	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації	
1.11.	Продовжити роботу щодо поповнення бази даних в системі «Картка» єдиної державної комп'ютерної системи «Кадри»	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації, районні державні адміністрації, структурні підрозділи обласної державної адміністрації	

1	2	3	4	5
1.1.2.	Надавати до Національного агентства України з питань державної служби інформацію щодо державних службовців I-III категорій посад, сформовану в програмі «Картка» єдиної державної комп'ютерної системи «Кадри»	Після змін у кадровому складі	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації, районні державні адміністрації	
1.1.3.	Забезпечити оформлення звітно-облікової документації з кадрових питань	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації, районні державні адміністрації, структурні підрозділи обласної державної адміністрації	
1.1.4.	Забезпечити проведення аналізу та підготовки інформації до Кабінету Міністрів України щодо виконання Указу Президента України від 16 квітня 2010 року № 542 «Про деякі питання забезпечення здійснення повноважень місцевими державними адміністраціями» з питань погодження з головами місцевих державних адміністрацій призначення та звільнення керівників територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, урядових органів державного управління, керівників підприємств, що належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади	Щомісяця	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації, районні державні адміністрації, структурні підрозділи обласної державної адміністрації	
1.1.5.	Забезпечити проведення аналізу та підготовки інформації про виконання вимог Указу Президента України від 24 травня 2013 року № 307/2013 «Про заходи щодо забезпечення здійснення місцевими державними адміністраціями виконавчої влади на відповідній території»	Щомісяця Щокварталу Щопівроку	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації, районні державні адміністрації	

1	2	3	4	5
1.16.	Забезпечити підготовлення інформаційно-аналітичних матеріалів про стан кадрової роботи в місцевих державних адміністраціях до Національного агентства України з питань державної служби	Щокварталу	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації, районні державні адміністрації, структурні підрозділи обласної державної адміністрації	
1.17.	Забезпечити оформлення документів про відрядження працівників апарату обласної державної адміністрації	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації	
1.18.	Забезпечити оформлення службових посвідчень працівникам апарату обласної державної адміністрації, керівникам структурних підрозділів обласної державної адміністрації, членам Групи радників на громадських засадах	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації	
1.19.	Забезпечити оформлення таблиці обліку робочого часу працівників апарату обласної державної адміністрації	Двічі на місяць	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації	
1.20.	Забезпечити формування списків вакантних посад державних службовців обласної та районних державних адміністрацій	Щомісяця	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації, районні державні адміністрації, структурні підрозділи обласної державної адміністрації	
1.21.	Забезпечити формування списку днів народження керівників області і країни	Щомісяця	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації	

1	2	3	4	5
1.2.2.	Забезпечити підготовлення звітів до Харківського міського центру зайнятості населення	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації	
II. Формування кадрового резерву				
2.1.	Забезпечити формування кадрового резерву на посади державних службовців, включивши до нього працівників, які мають професійні навички, що ґрунтуються на сучасних спеціальних знаннях, аналітичних здібностях, для прийняття та успішної реалізації управлінських рішень, випускників вищих навчальних закладів, у тому числі тих, яких зараховано на навчання за освітньо-професійними програмами підготовки магістрів державного управління	Грудень	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації, районні державні адміністрації, структурні підрозділи обласної державної адміністрації	
2.2.	Забезпечити формування кадрового резерву на конкурсних засадах на посади державних службовців I-III категорії, призначення на які здійснюється Президентом України за поданням Прем'єр-міністра України або Кабінетом Міністрів України чи погоджується з Кабінетом Міністрів України	Грудень	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації	
2.3.	Надати до Національного агентства України з питань державної служби пропозиції щодо кандидатур для зарахування до кадрового резерву на посади державних службовців I-III категорій, призначення на які здійснюється Президентом України за поданням Прем'єр-міністра України або Кабінетом Міністрів України чи погоджується з Кабінетом Міністрів України	До 01 березня	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації	

1	2	3	4	5
2.4.	Провести аналіз якісного складу кадрового резерву на посади державних службовців обласної та районних державних адміністрацій на виконання Указу Президента України від 26 липня 2005 року № 1135/2005 «Про вдосконалення роботи центральних і місцевих органів виконавчої влади щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»	До 15 січня та 15 липня	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації	
2.5.	Проаналізувати показники дієвості кадрового резерву на посади керівників структурних підрозділів обласної державної адміністрації та їх заступників, голів районних державних адміністрацій та їх заступників у 2013 році	Січень	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації	
2.6.	Забезпечити постійну роботу з працівниками, зарахованими до кадрового резерву, шляхом складання та виконання особистих планів, періодичного навчання та підвищення кваліфікації у відповідних навчальних закладах, участі у роботі семінарів, нарад, конференцій з проблем та питань діяльності державних органів і структурних підрозділів, стажування, виконання обов'язків державного службовця, на посаду якого зараховано працівника до кадрового резерву, залучення до розгляду відповідних питань, проведення перевірок, службових розслідувань, розроблення проектів нормативно-правових актів	Протягом року	Районні державні адміністрації, структурні підрозділи обласної державної адміністрації, відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації	

1	2	3	4	5
2.7.	Здійснювати контроль за виконанням особистих річних планів особами, зарахованими до кадрового резерву на посади державних службовців	Протягом року	Районні державні адміністрації, структурні підрозділи обласної державної адміністрації, структурні підрозділи апарату обласної державної адміністрації	
2.8.	Проводити навчання осіб, зарахованих до кадрового резерву на посади державних службовців, у Харківському регіональному інституті державного управління Національної академії державного управління при Президентіві України	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації, Харківський регіональний інститут державного управління Національної академії державного управління при Президентіві України	
2.9.	Продовжити роботу щодо поповнення електронної бази даних звільнених з посад голів місцевих державних адміністрацій з метою можливого включення їх до кадрового резерву	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації	
2.10.	Скласти план роботи з кадровим резервом на посади державних службовців в апараті обласної державної адміністрації, районних державних адміністраціях, структурних підрозділах обласної державної адміністрації на 2014 рік	Січень	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації, районні державні адміністрації, структурні підрозділи обласної державної адміністрації	
2.11.	Забезпечити виконання плану роботи з кадровим резервом на посади державних службовців в апараті обласної державної адміністрації, районних державних адміністраціях, структурних підрозділах обласної державної адміністрації на 2014 рік	Протягом року	Структурні підрозділи апарату обласної державної адміністрації, районні державні адміністрації, структурні підрозділи обласної державної адміністрації	

1	2	3	4	5
III. Формування складу державних службовців та робота з ним				
3.1.	Проаналізувати якісний склад державних службовців апарату обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, структурних підрозділів обласної державної адміністрації	Січень	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації, районні державні адміністрації, структурні підрозділи обласної державної адміністрації	
3.2.	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 обласної державної адміністрації, районні державні адміністрації, структурні підрозділи обласної державної адміністрації	
3.3.	Проводити роботу щодо вивчення особистих, професійних і ділових якостей осіб, що претендують на зайняття посад державних службовців, попередження їх про встановлені законодавством обмеження, пов'язані з прийняттям на державну службу	Протягом року	Структурні підрозділи апарату обласної державної адміністрації: кадрової роботи, організаційний, з питань запобігання та виявлення корупції, районні державні адміністрації, структурні підрозділи обласної державної адміністрації	
3.4.	Здійснювати аналітичну та організаційну роботу з кадрового менеджменту, прогнозування розвитку персоналу, заохочення працівників до службової кар'єри	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації	
3.5.	Забезпечити роботу конкурсної комісії апарату обласної державної адміністрації	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації	

1	2	3	4	5
3.6.	Забезпечити організацію погодження призначення на посади заступників голів, керівників апаратів районних державних адміністрацій, заступників керівників структурних підрозділів обласної державної адміністрації	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації	
3.7.	Забезпечити своєчасне внесення пропозицій щодо присвоєння чергових рангів державним службовцям, оформлення відповідних записів до трудових книжок	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації	
IV. Робота з керівниками державних підприємств, установ і організацій				
4.1.	Переглянути і погодити кадровий резерв на посади керівників державних підприємств, організацій та установ І і II номенклатурних груп	Грудень	Структурні підрозділи обласної державної адміністрації, відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації	
4.2.	Провести в галузевих структурних підрозділах обласної державної адміністрації співбесіди з особами, які зараховані до кадрового резерву на посади керівників державних підприємств, установ і організацій	Травень	Структурні підрозділи обласної державної адміністрації	
4.3.	Забезпечити проведення навчання керівників державних підприємств, організацій та установ у Харківському регіональному інституті державного управління Національної академії державного управління при Президентові України за участю керівників галузевих структурних підрозділів обласної державної адміністрації	Протягом року	Структурні підрозділи обласної державної адміністрації, Харківський регіональний інститут державного управління при Президентові України	

1	2	3	4	5
4.4.	Здійснювати постійний контроль за виконанням керівниками державних підприємств, організації і установ прогностичних показників ефективності використання державного майна і прибутку, що враховуються під час укладання контрактів з керівниками підприємств. Вносити пропозиції керівництву обласної державної адміністрації щодо продовження (розірвання) терміну дії контрактів	Протягом року	Структурні підрозділи обласної державної адміністрації	
V. Підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації державних службовців				
5.1.	Провести аналіз потреб у професійному навчанні державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування у 2015 році	Жовтень - грудень	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації, Харківський регіональний інститут державного управління Національної академії державного управління при Президентові України	
5.2.	Розробити план-графік навчання державних службовців та посадових осіб органів місцевого самоврядування у 2015 році з урахуванням проведеного аналізу потреб у підвищенні кваліфікації державних службовців	IV квартал	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації, Харківський регіональний інститут державного управління Національної академії державного управління при Президентові України	

1	2	3	4	5
5.3.	Здійняти добір кандидатів для навчання у Харківському регіональному інституті державного управління Національної академії державного управління при Президенті України та до магістратур державного управління Харківського національного економічного університету	I півріччя	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації, структурні підрозділи обласної державної адміністрації, районні державні адміністрації	
5.4.	Здійснювати контроль за працевлаштуванням магістрів державного управління та магістрів державної служби, випускників 2013 року Харківського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президенті України	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації, структурні підрозділи обласної державної адміністрації, районні державні адміністрації	
5.5.	Забезпечити стажування керівників структурних підрозділів обласної та голів районних державних адміністрацій в Адміністрації Президента України та Секретаріаті Кабінету Міністрів України	За окремим графіком	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації	
5.6.	Забезпечити проведення тематичного постійно діючого семінару з актуальних проблем державного управління для державних службовців апарату обласної державної адміністрації	За окремим графіком	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації	
5.7.	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 обласної державної адміністрації, структурні підрозділи обласної державної адміністрації, районні державні адміністрації	

1	2	3	4	5
5.8.	Сприяти залученню до навчального процесу в Харківському регіональному інституті державного управління Національної академії державного управління при Президентові України фахівців структурних підрозділів обласної державної адміністрації	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації, структурні підрозділи обласної державної адміністрації	
5.9.	Забезпечити підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб органів місцевого самоврядування з питань європейської та євроатлантичної інтеграції	Протягом року за окремим графіком	Харківський регіональний інститут державного управління Національної академії державного управління при Президентові України, Департамент науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, Департамент економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації, відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації	
5.10.	Проводити стажування викладачів та слухачів Харківського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України, магістратури державної служби Харківського національного економічного університету та студентів вищих навчальних закладів в апараті та структурних підрозділах обласної державної адміністрації	Протягом року за окремим графіком	Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації, структурні підрозділи обласної державної адміністрації, районні державні адміністрації, Харківський регіональний інститут державного управління Національної академії державного управління при Президентові України, магістратура державної служби Харківського національного економічного університету	

1	2	3	4	5
5.13.	Продовжити роботу постійно діючого семінару з навчання керівників структурних підрозділів апарату обласної державної адміністрації та керівників структурних підрозділів обласної державної адміністрації, керівників апаратів районних державних адміністрацій	Протягом року за окремим графіком	Структурні підрозділи апарату обласної державної адміністрації: організаційний, кадрової роботи	

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



В.В. Хома

Шевцова 700 02 20

