



ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

27 грудня 2016 року

Харків

№ 639

Про затвердження комплексного плану роботи з кадрами на 2017 рік

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

1. Затвердити комплексний план роботи з кадрами на 2017 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
27 грудня 2016 року № 639

**КОМПЛЕКСНИЙ ПЛАН
роботи з кадрами на 2017 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 заступника голови – 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 апарату обласної адміністрації	персоналом державної адміністрації
1.5.	Розглянути на засіданні колегії обласної державної адміністрації питання «Про стан роботи з персоналом, забезпечення впровадження Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу» в місцевих органах виконавчої влади у 2016 році»	Березень	Відділ управління апарату обласної адміністрації	персоналом 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 2016 році	I квартал	Відділ управління апарату обласної адміністрації	персоналом державної адміністрації
1.6.2.	Про кількісний та якісний склад державних службовців в обласній та районних державних адміністраціях	I квартал	Відділ управління апарату обласної адміністрації	персоналом державної адміністрації

1	2	3	4	5
1.6.3.	Про стан дотримання органами виконавчої влади Харківської області вимог Закону України «Про державну службу», інших нормативно-правових та законодавчих актів, що стосуються проходження державної служби, за результатами перевірок у структурних підрозділах Харківської обласної державної адміністрації	I квартал	Міжрегіональне управління Національного агентства України з питань державної служби в Харківській та Сумській областях	
1.6.4.	Про виконання планів-графіків підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування в Інституті підвищення кваліфікації керівних кадрів Національної академії державного управління при Президенті України та Харківському регіональному інституті державного управління Національної академії державного управління при Президенті України у 2016 році	II квартал	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації	
1.6.5.	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	
1.6.6.	Про підсумки проведення I та II турів Всеукраїнської спартакіади державних службовців в області	II квартал	Міжрегіональне управління Національного агентства України з питань державної служби в Харківській та Сумській областях	

1	2	3	4	5
1.6.7.	Про підсумки проведення I та II турів щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець» в області	III квартал	Міжрегіональне управління Національного агентства України з питань державної служби в Харківській та Сумській областях	
1.6.8.	Документальне оформлення проходження державної служби та трудових відносин в апараті обласної державної адміністрації	III квартал	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації	
1.6.9.	Про підсумки оцінювання результатів службової діяльності державних службовців апарату обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій та структурних підрозділів обласної державної адміністрації	IV квартал	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації	
1.6.10.	Про стан працевлаштування та використання на державній службі випускників Харківського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України	IV квартал	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації	
1.6.11.	Про виконання комплексного плану роботи з кадрами на 2017 рік та основні напрями роботи з персоналом у 2018 році	IV квартал	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації	
1.6.12.	Про план роботи регіональної ради по роботі з кадрами при обласній державній адміністрації на 2018 рік	IV квартал	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації	

1	2	3	4	5
1.7.	Проводити роботу з обліку військовозобов'язаних і призовників та з бронювання військовозобов'язаних в апараті обласної державної адміністрації	Протягом року	Відділ управління обласної адміністрації	персоналом державної адміністрації
1.8.	Забезпечити оформлення звітно-облікової документації з питань управління персоналом	Протягом року	Відділ управління обласної адміністрації, районні державні адміністрації, структурні підрозділи обласної державної адміністрації	персоналом 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 обласної адміністрації, структурні підрозділи обласної державної адміністрації	персоналом державної адміністрації
1.10.	Забезпечити оформлення документів про відрядження працівників апарату обласної державної адміністрації	Протягом року	Відділ управління обласної адміністрації	персоналом 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 обласної адміністрації	персоналом державної адміністрації

1	2	3	4	5
1.12.	Забезпечити оформлення таблиць обліку робочого часу працівників апарату обласної державної адміністрації	Двічі на місяць	Відділ управління апарату обласної адміністрації	персоналом державної адміністрації
1.13.	Забезпечити формування списків вакантних посад державних службовців обласної та районних державних адміністрацій	Щомісяця	Відділ управління апарату обласної адміністрації, районні державні адміністрації, структурні підрозділи обласної державної адміністрації	персоналом державної адміністрації
1.14.	Забезпечити формування списку днів народження керівників області і країни	Щомісяця	Відділ управління апарату обласної адміністрації	персоналом державної адміністрації
1.15.	Забезпечити підготовку звітів до Харківського міського центру зайнятості населення	Протягом року	Відділ управління апарату обласної адміністрації	персоналом 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 апарату обласної адміністрації, районні державні адміністрації, структурні підрозділи обласної державної адміністрації	персоналом державної адміністрації

1	2	3	4	5
2.2.	Здійснювати добір на державну службу відповідно до вимог Закону України «Про державну службу»	Протягом року	Відділ управління персоналом апарату обласної адміністрації, районні державні адміністрації, структурні підрозділи обласної державної адміністрації	
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	

1	2	3	4	5
2.7.	Забезпечити своєчасне проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців апарату обласної державної адміністрації та керівників структурних підрозділів обласної державної адміністрації	Протягом року	Відділ управління апарату обласної адміністрації	персоналом державної
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 Президентові України за участю керівників галузевих структурних підрозділів обласної державної адміністрації	Протягом року	Структурні підрозділи державної адміністрації, Харківський регіональний інститут державного управління Національної академії державного управління при Президентові України	обласної
3.2.	Здійснювати постійний контроль за виконанням керівниками державних підприємств, установ і організацій прогностичних 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 державної адміністрації	обласної
IV. Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців				
4.1.	Провести аналіз потреб у професійному навчанні державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування у 2018 році	Жовтень - грудень	Відділ управління апарату обласної адміністрації,	персоналом державної Харківський

1	2	3	4	5
			регіональний інститут державного управління Національної академії державного управління при Президентові України	
4.2.	Розробити план-графік навчання державних службовців та посадових осіб органів місцевого самоврядування у 2018 році з урахуванням проведеного аналізу потреб у підвищенні кваліфікації державних службовців	IV квартал	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації, Харківський регіональний інститут державного управління Національної академії державного управління при Президентові України	
4.3.	Здійснити добір кандидатур для навчання у Харківському регіональному інституті державного управління Національної академії державного управління при Президентові України та до магістратури державного управління Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця	I півріччя	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації, структурні підрозділи обласної державної адміністрації, районні державні адміністрації	
4.4.	Здійснювати контроль за працевлаштуванням магістрів державного управління та магістрів державної служби, випускників 2017 року Харківського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України	Протягом року	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації, структурні підрозділи обласної державної адміністрації, районні державні адміністрації	

1	2	3	4	5
4.5.	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	
4.6.	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	
4.7.	Проводити стажування викладачів та слухачів Харківського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України, магістратури державної служби Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця та студентів вищих навчальних закладів в апараті та структурних підрозділах обласної державної адміністрації	Протягом року за окремим графіком	Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації, структурні підрозділи обласної державної адміністрації, районні державні адміністрації, Харківський регіональний інститут державного управління Національної академії державного управління при Президентові	

1	2	3	4	5
4.8.	Забезпечити проведення в апараті обласної державної адміністрації I туру щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець»	Лютий - квітень	України, магістратура державної служби Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця Відділ управління персоналом апарату обласної державної адміністрації	

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



А.В. Бабічев

Шевцова 700 02 20

