



**ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**  
**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**Харків**

**від 20 грудня 2010 року**

**№ 709**

**Про затвердження комплексного плану  
роботи з кадрами на 2011 рік**

Відповідно до пункту 2.1 Регламенту обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 23 листопада 2007 року № 758 (зі змінами), керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити комплексний план роботи з кадрами на 2011 рік (додається).

2. Начальникам Головних управлінь, управлінь, відділів та інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, головам районних державних адміністрацій 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**  
розпорядженням голови  
обласної державної адміністрації  
20.12.10 № 709

**Комплексний план роботи з кадрами на 2011 рік**

№№ п/п	З а х о д и	Строк виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
<b>I. Організаційні заходи</b>				
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	Райдержадміністрації, Головні управління, управління, відділи та інші структурні підрозділи облдержадміністрації, відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	
1.2.	Розглянути на засіданнях колегії облдержадміністрації питання:			
1.2.1	Про затвердження списку осіб, що рекомендовані для участі у конкурсному відборі до Національної академії державного управління при Президентові України на навчання в 2011 році	Березень	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	
1.2.2	Про стан роботи з кадрами, організацію навчання та підвищення кваліфікації державних службовців, дотримання вимог чинного законодавства про державну службу в місцевих органах виконавчої влади	Травень	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	

1	2	3	4	5
1.2.3	Про стан реалізації державної кадрової політики у місцевих органах виконавчої влади, підпорядкованих органах, підприємствах, установах та організаціях	Грудень	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	
1.3.	Розглянути на засіданнях регіональної ради по роботі з кадрами при обласній державній адміністрації питання:			
1.3.1	Про підсумки проведення атестації державних службовців апарату, управлінь, відділів та інших структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій	I квартал	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	
1.3.2	Про погодження списків кадрового резерву на посади керівників державних підприємств, які належать до сфери управління обласної державної адміністрації	I квартал	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	
1.3.3	Про виконання планів-графіків підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування в Харківському регіональному інституті державного управління Національної академії державного управління при Президентові України та Інституті підвищення кваліфікації керівних кадрів Національної академії державного управління при Президентові України	I квартал	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	
1.3.4	Про підсумки формування кадрового резерву на посади державних службовців в апараті облдержадміністрації, райдержадміністраціях, управліннях, відділах та інших структурних підрозділах обласної державної адміністрації на 2011 рік	II квартал	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	

1	2	3	4	5
1.3.5	Про роботу управління, відділів та інших структурних підрозділів облдержадміністрації з керівниками державних підприємств, установ і організацій та особами, які зараховані до кадрового резерву на ці посади	II квартал	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	
1.3.6	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 Харківського національного економічного університету	III квартал	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	
1.3.7	Про стан працевлаштування та використання на державній службі випускників Харківського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України	III квартал	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	
1.3.8	Про виконання Комплексної програми роботи з кадрами на 2011 рік та основні напрями кадрової роботи у 2012 році	IV квартал	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	
1.3.9	Про стан справ щодо залучення молоді до державної служби в Головних управліннях, управліннях, відділах та інших структурних підрозділах облдержадміністрації, райдержадміністраціях	IV квартал	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	

1	2	3	4	5
1.4.	Забезпечити проведення I туру Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець року»	I-II квартали	Райдержадміністрації, Головні управління, управління, відділи та інші структурні підрозділи облдержадміністрації, відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	
1.5.	Забезпечити підготовку проведення щорічної оцінки виконання державними службовцями покладених на них обов'язків і завдань у 2011 році.  Узагальнену інформацію про проведення щорічної оцінки виконання державними службовцями покладених на них обов'язків і завдань у 2011 році надіслати до Головного управління державної служби України	Грудень  До 15 березня	Райдержадміністрації, Головні управління, управління, відділи та інші структурні підрозділи облдержадміністрації, відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації  Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	
1.6.	Продовжити роботу щодо поповнення бази даних єдиної державної комп'ютерної системи «Кадри»	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації, Головні управління, управління, відділи та інші структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації,	
1.7.	Надати до Головного управління державної служби України інформацію щодо державних службовців I-III категорій посад, сформовану в системі «Картка» ЄДКС «Кадри»	Після змін у кадровому складі	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації, райдержадміністрації	

1	2	3	4	5
1.8.	Забезпечити підготовку звітно-облікової документації з кадрових питань	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	
1.9.	Забезпечити проведення аналізу та підготовку 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» щодо 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 облдержадміністрації, Головні управління, управління, відділи та інші структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації	
1.10.	Забезпечити підготовку інформаційно-аналітичних матеріалів про стан кадрової роботи в місцевих державних адміністраціях до Голодержслужби України	Щокварталу	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації, Головні управління, управління, відділи та інші структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації	
1.11.	Забезпечити оформлення документів про відрядження працівників апарату облдержадміністрації	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	
1.12.	Забезпечити оформлення службових посвідчень працівникам апарату облдержадміністрації, керівникам управлінь, відділів та інших структурних підрозділів облдержадміністрації	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	

1	2	3	4	5
1.13.	Брати участь у засіданнях вченої ради Харківського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	
<b>П. Формування кадрового резерву</b>				
2.1.	Забезпечити формування кадрового резерву, 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, які зараховані на навчання за освітньо-професійними програмами підготовки магістрів державного управління	Грудень	Райдержадміністрації, Головні управління, управління, відділи та інші структурні підрозділи облдержадміністрації, відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації:	
2.2.	Забезпечити формування кадрового резерву на конкурсних засадах на посади державних службовців першої-третьої категорій, які призначаються Президентом України за поданням Кабінету Міністрів України. Пропозиції щодо кандидатур для зарахування до кадрового резерву на посади державних службовців I-III категорій, призначення на які здійснюється Президентом України та Кабінетом Міністрів України, надати до Головного управління державної служби України	Грудень  До 1 березня	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації, райдержадміністрації  Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	

1	2	3	4	5
2.3.	<p>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»</p>	До 15 січня та 15 липня	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	
2.4.	<p>Проаналізувати показники дієвості кадрового резерву на посади начальників та заступників начальників управлінь, відділів та інших структурних підрозділів облдержадміністрації, голів райдержадміністрацій та їх заступників у 2010 році</p>	Січень	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	
2.5.	<p>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. Вивчити практику роботи з цього питання в райдержадміністраціях</p>	Протягом року	Райдержадміністрації, Головні управління, управління, відділи та інші структурні підрозділи облдержадміністрації	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації



1	2	3	4	5
2.6.	Здійснювати контроль за виконанням особистих річних планів осіб, зарахованих до кадрового резерву	Протягом року	Райдержадміністрації, Головні управління, управління, відділи та інші структурні підрозділи облдержадміністрації, відділи апарату облдержадміністрації	
2.7.	Проводити навчання осіб, зарахованих до кадрового резерву, на факультеті перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів Харківського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації, Харківський регіональний інститут державного управління Національної академії державного управління при Президентові України	
2.8.	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 облдержадміністрації	
2.9.	Скласти план роботи з кадровим резервом на посади державних службовців в апараті облдержадміністрації, райдержадміністраціях, управліннях, відділах та інших структурних підрозділах облдержадміністрації на 2011 рік	Січень	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації, райдержадміністрації, Головні управління, управління, відділи та інші структурні підрозділи облдержадміністрації	
2.10.	Забезпечити виконання плану роботи з кадровим резервом на посади державних службовців в апараті облдержадміністрації, райдержадміністраціях, управліннях, відділах та інших структурних підрозділах облдержадміністрації на 2011 рік	Протягом року	Відділи апарату облдержадміністрації, райдержадміністрації, Головні управління, управління, відділи та інші структурні підрозділи облдержадміністрації	

1	2	3	4	5
2.11.	Проаналізувати ефективність використання кадрового резерву для заміщення посад державних службовців апарату облдержадміністрації, керівників управлінь, відділів та інших структурних підрозділів облдержадміністрації, голів райдержадміністрацій та їх заступників	Січень	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації, райдержадміністрації, Головні управління, управління, відділи та інші структурні підрозділи облдержадміністрації	
<b>III. Формування складу державних службовців та робота з ним</b>				
3.1.	Проаналізувати якісний склад державних службовців апарату облдержадміністрації, райдержадміністрацій, управлінь, відділів та інших структурних підрозділів облдержадміністрації	Січень	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації, райдержадміністрації, Головні управління, управління, відділи та інші структурні підрозділи облдержадміністрації	
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 облдержадміністрації, Головні управління, управління, відділи та інші структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації	
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	Відділи апарату облдержадміністрації: організаційний, кадрової роботи, з питань запобігання та протидії корупції, райдержадміністрації, Головні управління, управління, відділи та інші структурні підрозділи облдержадміністрації	

1	2	3	4	5
3.4.	Здійснювати аналітичну та організаційну роботу з кадрового менеджменту, прогнозування розвитку персоналу, заохочення працівників до службової кар'єри	Протягом року	Відділ апарату облдержадміністрації: організаційний, кадрової роботи	
3.5.	Забезпечити роботу конкурентної комісії апарату облдержадміністрації	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	
3.6.	Забезпечити організацію погодження призначення на посади заступників голів, керівників апаратів райдержадміністрацій, заступників начальників Головного управління, управління, відділів та інших структурних підрозділів облдержадміністрації та начальників відділів зазначених структурних підрозділів облдержадміністрації	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	
3.7.	Забезпечити своєчасне внесення пропозицій щодо присвоєння чергових рангів державним службовцям, оформлення відповідних записів в трудових книжках	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	
3.8.	Забезпечити своєчасну та якісну підготовку документів щодо продовження терміну перебування на державній службі	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації, Головні райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи облдержадміністрації	

1	2	3	4	5
<b>IV. Робота з керівниками державних підприємств, установ і організацій</b>				
4.1.	Переглянути і погодити кадровий резерв на посади керівників державних підприємств, організацій та установ І і ІІ номенклатурних груп	Січень – лютий	Головні управління, управління, відділи та інші структурні підрозділи облдержадміністрації, відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	
4.2.	Провести в галузевих управліннях обласної державної адміністрації співбесіди з особами, які зараховані до кадрового резерву на посади керівників державних підприємств, установ і організацій	Травень	Головні управління, управління, відділи та інші структурні підрозділи облдержадміністрації, відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	
4.3.	Вивчити практику роботи з кадровим резервом на посади керівників державних підприємств, установ і організацій в Головному управлінні промисловості, транспорту і зв'язку Харківської обласної державної адміністрації	Листопад	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	
4.4.	Забезпечити проведення навчання керівників державних підприємств, організацій та установ в Харківському регіональному інституті державного управління Національної академії державного управління при Президентові України за участю керівників галузевих управлінь обласної державної адміністрації	Протягом року	Головні управління, управління, відділи та інші структурні підрозділи облдержадміністрації, Харківський регіональний інститут державного управління Національної академії державного управління при Президентові України	

1	2	3	4	5
4.5.	Забезпечити підготовку звіту щодо роботи з керівниками державних підприємств, які належать до сфери управління облдержадміністрації, та їх кадровим резервом	До 1 березня	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	
4.6.	Здійснювати постійний контроль за виконанням керівниками державних підприємств, організацій і установ пропозицій показників ефективності використання державного майна і прибутку, що враховуються під час укладання контрактів з керівниками підприємств. Вносити пропозиції керівництву облдержадміністрації щодо продовження (розірвання) терміну дії контрактів	Протягом року	Головні управління, управління, відділи та інші структурні підрозділи облдержадміністрації, відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	
<b>V. Залучення молоді до державної служби та створення умов для її професійного зростання</b>				
5.1.	Визначати потреби органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування в направленні осіб віком до 35 років на навчання до Національної академії державного управління при Президентові України та інших вищих навчальних закладів, що здійснюють підготовку магістрів за спеціальностями освітньої галузі «Державне управління»	Квітень	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	

1	2	3	4	5
5.2.	Продовжити роботу з проведення олімпіади школярів «Обираю професію державного службовця»	Березень	Головне управління освіти і науки облдержадміністрації, Харківський регіональний інститут державного управління Національної академії Президентів України	
5.3.	Систематично оновлювати банк даних стосовно молодих державних службовців і молоді, що бажають працювати на державній службі та в органах місцевого самоврядування, мають відповідні особисті, професійні та інтелектуальні якості	Протягом року	Головні управління, управління, відділи та інші структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації, Харківський регіональний інститут державного управління Національної академії державного управління при Президентів України	
5.4.	Здійснювати аналітичну та організаційну роботу щодо залучення молоді до державної служби	Протягом року	Головні управління, управління, відділи та інші структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації, відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	
<b>VI. Підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації державних службовців</b>				
6.1.	Провести аналіз потреб у професійному навчанні державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування у 2012 році	Жовтень-грудень	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації, Харківський регіональний інститут державного управління Національної академії державного управління при Президентів України	

1	2	3	4	5
6.2.	3 урахуванням проведеного аналізу потреб у підвищенні кваліфікації державних службовців розробити план-графік навчання державних службовців та посадових осіб органів місцевого самоврядування у 2012 році	IV квартал	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації, Харківський регіональний інститут державного управління Національної академії державного управління при Президентові України	
6.3.	Здійснити добір кандидатур для навчання у Харківському регіональному інституті державного управління Національної академії державного управління при Президентові України та до магістратур державного управління Харківського національного економічного університету та інших вищих навчальних закладів	I півріччя	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації, Головні управління, управління, відділи та інші структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації	
6.4.	Здійснювати контроль за працевлаштуванням магістрів державного управління та магістрів державної служби, випускників 2011 року Харківського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України та магістратури державної служби Харківського національного економічного університету	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації, Головні управління, управління, відділи та інші структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації	
6.5.	Забезпечити підвищення кваліфікації державних службовців з питань боротьби з корупцією в Академії управління МВС України  Пропозиції щодо підвищення кваліфікації надати до Головного управління державної служби України	Протягом року за окремим графіком  До 15 квітня	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації  Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	

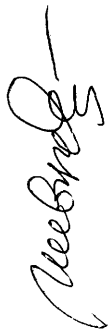
1	2	3	4	5
6.6.	Забезпечити направлення державних службовців для підвищення кваліфікації до Інституту підвищення кваліфікації керівних кадрів Національної академії державного управління при Президентові України та Харківського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України	За окремим графіком	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації, Головні управління, управління, відділи та інші структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації	
6.7.	Сприяти залученню до навчального процесу в Харківському регіональному інституті державного управління Національної академії державного управління при Президентові України фахівців управління, відділів та інших структурних підрозділів облдержадміністрації	Протягом року	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	
6.8.	Вивчити стан справ щодо підготовки та підвищення кваліфікації кадрів у структурних підрозділах облдержадміністрації	Протягом року за окремим графіком	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	
6.9.	Забезпечити підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування з питань європейської та свроатлантичної інтеграції	Протягом року за окремим графіком	Харківський регіональний інститут державного управління Національної академії державного управління при Президентові України, Головне управління освіти і науки облдержадміністрації, Головне управління зовнішньоекономічних зв'язків та міжнародних відносин облдержадміністрації, відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	



1	2	3	4	5
6.10.	Проводити стажування викладачів та слухачів Харківського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України, Харківського національного економічного університету та студентів вищих навчальних закладів в управліннях, відділах та інших структурних підрозділах облдержадміністрації	Протягом року за окремим графіком	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації, Харківський регіональний інститут державного управління Національної академії державного управління при Президентові України, магістратура державного управління Харківського національного економічного університету	
6.11.	Продовжити роботу постійно діючого семінару з навчання працівників апарату облдержадміністрації, керівників управлінь, відділів та інших структурних підрозділів облдержадміністрації	Протягом року за окремим графіком	Заступник голови - керівник апарату облдержадміністрації Хома В.В., відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	

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

Шевцова, 700-02-20



**В.В. Хома**

