



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

НАКАЗ
керівника апарату

26 грудня 2018 р.

Северодонецьк

№ 36

**Про затвердження Плану роботи
обласної державної адміністрації
з персоналом на 2019 рік**

Керуючись частиною четвертою статті 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтею 17 Закону України «Про державну службу», відповідно до Типового положення про службу управління персоналом державного органу, затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 03.03.2016 № 47, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 438/28568, пункту 44 Регламенту Луганської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 21.08.2018 № 630, з метою здійснення аналітичної та організаційної роботи з кадрового менеджменту, заходів з добору та розвитку, підвищення рівня професійної компетентності персоналу **наказую:**

1. Затвердити План роботи обласної державної адміністрації з персоналом на 2019 рік, що додається.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Керівник апарату

І. КАЛІНІНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ керівника апарату
обласної держадміністрації

26 грудня 2018р. № 36

План

роботи обласної державної адміністрації з персоналом на 2019 рік

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
I. Організаційна робота				
1.	Підготовка аналітичної довідки щодо керівного складу, штатної/фактичної чисельності та кількості вакантних посад на підприємствах, установах та організаціях, що належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Луганської області	січень	управління по роботі з персоналом	
2.	Інформування Адміністрації Президента України щодо зайнятих та вакантних посад заступників голови облдержадміністрації	щопонеділка		
3.	Звітування НАДС щодо застосування норм законодавства про державну службу в частині засад дисциплінарної відповідальності державних службовців обласної та районних державних адміністрацій	щокварталу, до 03 числа місяця, наступного за звітним періодом	управління по роботі з персоналом, структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації	
4.	Підготовка та надання НАДС звітної інформації про кількісний склад державних службовців (звіт за формою КСДС) згідно з наказом НАДС від 21.10.2016 № 223, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 14.11.2016 за № 1477/29607	щокварталу, до 14 числа місяця, наступного за звітним періодом		
5.	Підготовка та надання НАДС інформації щодо обліку державних органів, установ та організацій, посади керівних працівників і спеціалістів яких віднесені до посад державної служби (форма 1-ПДО)	до 01 березня		
6.	Звітування Адміністрації Президента України щодо кількісного та якісного складу керівників обласної та районних державних адміністрацій	щокварталу, до 20 числа місяця, наступного за звітним періодом	управління по роботі з персоналом, райдержадміністрації	
7.	Підготовка та надання Луганському обласному центру зайнятості звітної інформації щодо зайнятості та працевлаштування громадян, які мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню	до 01 лютого	управління по роботі з персоналом	

1	2	3	4	5
8.	Інформування сектору з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації про виконання заходів Антикорупційної програми Луганської обласної державної адміністрації (в межах повноважень)	щокварталу, до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом	управління по роботі з персоналом	
9.	Здійснення контролю за узгодженістю положень про структурні підрозділи облдержадміністрації та її апарату, посадових інструкцій державних службовців апарату облдержадміністрації, керівників структурних підрозділів облдержадміністрації (за необхідністю) із чинним законодавством	протягом року		
10.	Здійснення контролю за додержанням законодавства про державну службу, працю та станом роботи з управління персоналом в одному структурному підрозділі облдержадміністрації та двох районних державних адміністраціях			
11.	Складання завдань, ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності та індивідуальної програми підвищення рівня професійної компетентності державних службовців апарату облдержадміністрації, керівників структурних підрозділів облдержадміністрації на 2020 рік	грудень	структурні підрозділи апарату обласної держадміністрації, управління по роботі з персоналом	
12.	Організація військового обліку призовників і військовозобов'язаних та бронювання в апараті облдержадміністрації	протягом року	управління по роботі з персоналом	
13.	Підготовка пропозицій про присвоєння Почесного звання «Маги-героїня»			
14.	Участь у підготовці та проведенні урочистостей з нагоди державних та професійних свят			
15.	Забезпечення відзначення державними і урядовими нагородами кращих працівників та трудових колективів області			
II. Заходи щодо формування складу державних службовців				
1.	Інформування громадськості на офіційних сайтах НАДС, облдержадміністрації про вакансії в апараті облдержадміністрації	одночасно в день оголошення конкурсу	управління по роботі з персоналом	
2.	Підготовка звітної інформації щодо чисельності працівників обласної та районних державних адміністрацій, вакантних посад державної служби категорій «Б» і «В»	до 10 січня, до 10 липня	управління по роботі з персоналом, структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації	
3.	Підготовка аналітичних матеріалів щодо змін керівного складу структурних підрозділів облдержадміністрації за 2014-2018 роки	до 01 лютого	управління по роботі з персоналом	
4.	Підготовка аналітичних матеріалів щодо змін граничної чисельності працівників структурних підрозділів обласної та районних держадміністрацій за 2014-2018 роки			

1	2	3	4	5
5.	Забезпечення проведення конкурсного відбору кандидатів для заміщення вакантних посад, призначення на які здійснюють голови обласної та районних державних адміністрацій, керівник апарату облдержадміністрації	протягом року	голови відповідних конкурсних комісій, управління по роботі з персоналом	
6.	Здійснення моніторингу працевлаштування та перебування на державній службі випускників НАДУ при Президентові України, її регіональних інститутів, вищих навчальних закладів, що здійснюють підготовку за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування»	серпень	управління по роботі з персоналом, структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації	
7.	Забезпечення організації проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади»; підготовка довідки про її результати	протягом року	управління по роботі з персоналом	
8.	Забезпечення організації проведення спеціальної перевірки відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» щодо осіб, які претендують на зайняття посад категорії «Б» в апараті, керівників структурних підрозділів облдержадміністрації, військово-цивільних адміністрацій населених пунктів області; підготовка довідки про її результати		управління по роботі з персоналом, сектор з питань запобігання та виявлення корупції	
III. Підготовка та підвищення рівня професійної компетентності державних службовців				
1.	Організація та проведення тематичних семінарів з актуальних питань законодавства про державну службу	квітень листопад	управління по роботі з персоналом	
2.	Визначення потреб у підготовці та підвищенні кваліфікації державних службовців облдержадміністрації, голів райдержадміністрацій, надання НАДУ при Президентові України та НАДС відповідних пропозицій на 2020 рік	I квартал	управління по роботі з персоналом, структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації	
3.	Визначення потреб обласної та районних державних адміністрацій та надання НАДС пропозицій на 2020 рік щодо підвищення кваліфікації державних службовців з питань протидії корупції			
4.	Підготовка та надання НАДС звітів про результати навчання державних службовців обласної та районних державних адміністрацій за рахунок міжнародної технічної допомоги	до 05 січня, до 05 липня		
5.	Відбір кандидатів для вступу до вищих навчальних закладів, що здійснюють підготовку за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування»	I, II квартали		
6.	Забезпечення підвищення кваліфікації державних службовців, посади яких віднесено до 4-5 груп оплати праці, голів райдержадміністрацій в інститутах НАДУ при Президентові України згідно з планами-графіками	протягом року		

1	2	3	4	5
7.	Забезпечення підвищення кваліфікації державних службовців, посади яких віднесені до 6-9 груп оплати праці	протягом року	управління по роботі з персоналом,	
8.	Проведення тематичного короткострокового семінару для державних службовців, посади яких віднесено до 6-9 груп оплати праці «Ключові компетенції державних службовців на шляху реформування державної служби: сприйняття змін, командна робота та взаємодія. Методи їх розвитку»	жовтень	структурні підрозділи обласної адміністрації спільно з Луганським національним університетом імені Тараса Шевченка (за згодою)	



Заступник керівника апарату – начальник
управління по роботі з персоналом

С. ПОЛЯЩЕНКО