

Інформація
про організацію роботи з персоналом в апараті,
структурних підрозділах районної державної адміністрації та
дотримання вимог Закону України «Про державну службу»

Робота з персоналом державних службовців в апараті та структурних підрозділах районної державної адміністрації проводиться відповідно до вимог чинного законодавства. Відділ персоналу та організаційної роботи районної державної адміністрації у своїй роботі керується Конституцією України, законами України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», Кодексом законів про працю України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють питання у сфері державної служби.

Організацію роботи з персоналом в апараті та структурних підрозділах без статусу юридичних осіб публічного права районної державної адміністрації покладено на відділ персоналу та організаційної роботи райдержадміністрації, у структурних підрозділах із статусом юридичної особи публічного права виконання роботи з персоналом покладається за рішенням їх керівників на відділ або на одного з державних службовців. Робота з персоналом проводиться відкрито і спрямовується на всебічне вивчення та врахування можливостей працівників, найбільш повне застосування їх здібностей, розвиток ініціативності, створення атмосфери заінтересованості у професійному зростанні.

У питаннях організації та проведенні роботи з персоналом та державної служби у районній державній адміністрації відділ керується відповідними методичними рекомендаціями Національного агентства України з питань державної служби.

Завданнями відділу персоналу та організаційної роботи райдержадміністрації є: реалізація державної політики з питань управління персоналом, забезпечення здійснення керівником державної служби своїх повноважень з питань управління персоналом, забезпечення організаційного розвитку районної державної адміністрації, добір персоналу, прогнозування розвитку персоналу, заохочення працівників до службової кар'єри, підвищення рівня їх професійної компетентності, організаційно-методичне керівництво та контроль за роботою з персоналом у структурних підрозділах районної державної адміністрації, документальне оформлення вступу на державну службу, її проходження та припинення, проведення спеціальної перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, дотримання порядку ведення та зберігання особових справ та трудових книжок державних службовців.

Структура та гранична чисельність працівників районної державної адміністрації затверджена розпорядженням голови районної державної адміністрації від 20 червня 2019 року № Р-177/0/291-19 «Про структуру та

граничну чисельність районної державної адміністрації» (із змінами) та станом на 01 жовтня 2019 року складає 124,5 осіб: 27 – апарат та 97,5 осіб – структурні підрозділи.

До складу районної державної адміністрації входить апарат, який складається із 8 структурних підрозділів (5 відділів та 3 сектори), а також 11 структурних підрозділів (3 управління, 3 відділи, 2 служби, 1 центр та 1 сектор), з яких 8 структурних підрозділів мають статус юридичної особи публічного права та 3 - без статусу юридичних осіб публічного права.

Станом на 01 жовтня 2019 року фактично зайнято 80 посад державної служби в апараті та структурних підрозділів районної державної адміністрації (за штатним розписом – 97 посад): керівників – 33 особи, спеціалістів – 47 осіб. Вакантними є 17 посад державної служби, з них 3 посади категорії «Б» та 14 посад категорії «В».

Призначення на посади державної служби районної державної адміністрації вперше, а також просування по службі здійснюються лише шляхом конкурсного відбору.

Добір осіб, здатних професійно виконувати посадові обов'язки, є одним із основних елементів механізму формування якісного складу державних службовців у місцевих органах виконавчої влади. Станом на 01.10.2019 у районній державній адміністрації проведено 8 конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби, за результатами конкурсу було призначено 6 осіб.

Рішення про призначення на посаду державного службовця приймається за результатами спеціальної перевірки, яка проводилася відповідно до постанови КМУ від 25 березня 2015 року № 171 «Про затвердження Порядку проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком». Спеціальна перевірка, при вступі на державну службу, застосовувалась відповідно до 2 осіб.

Відповідно до вимог Закону України «Про очищення влади», у райдержадміністрації проведено перевірку достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 відповідного закону стосовно 3 осіб, призначених на посади за результатами конкурсу.

Відповідно до чинного законодавства призначення на посади державної служби та їх звільнення в апараті та структурних підрозділів без статусу юридичних осіб публічного права здійснюється керівником державної служби – керівником апарату районної державної адміністрації шляхом видання наказу, на посади керівників структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права – головою районної державної адміністрації шляхом видання розпорядження.

До вступу на державну службу, всі кандидати були попереджені про встановлені законодавством обмеження, пов'язані із прийняттям на державну службу та її проходженням. При призначенні на посаду ознайомилися із Загальними правилами етичної поведінки державного службовця, Правилами

внутрішнього службового розпорядку, колективним договором та посадовою інструкцією.

Відповідно до статті 39 Закону України «Про державну службу», Порядку присвоєння рангів державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2016 року № 306 «Про присвоєння рангів державних службовців та співвідношення між рангами державних службовців і рангами посадових осіб місцевого самоврядування, військовими званнями, дипломатичними рангами та іншими спеціальними званнями», станом на 01 жовтня 2019 року 39 державним службовцям районної державної адміністрації був присвоєний ранг державного службовця в межах відповідної категорії посад державної служби «Б» чи «В».

Відповідно до статей 46, 52 Закону України «Про державну службу», Порядку обчислення стажу державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 229 протягом звітного періоду 40 державним службовцям була своєчасно встановлена надбавка за вислугу років у розмірі 3% посадового окладу державного службовця за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50% посадового окладу.

Відповідно до Закону України «Про державну службу» з метою своєчасного реагування на вчинення державними службовцями дисциплінарних порушень, визначення ступеня вини, характеру і тяжкості вчинених дисциплінарних проступків, в районній державній адміністрації створено дисциплінарну комісію з розгляду дисциплінарних справ стосовно державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В». За звітний період до державних службовців районної державної адміністрації дисциплінарні стягнення не застосовувалися.

Усі державні службовці мають повну вищу освіту.

Згідно плану навчання на 2019 рік у Дніпропетровському регіональному інституті державного управління Національної академії державного управління при Президенті України фактично за звітний період підвищили кваліфікацію 22 державних службовців.

Особові справи державних службовців ведуться відповідно до Порядку ведення та зберігання особових справ державних службовців, який затверджений наказом Національного агентства України з питань державної служби від 22 березня 2016 року № 64. Цим Порядком визначено перелік документів, що складають особову справу державного службовця, а також вимоги до їх оформлення, зберігання та обліку. В особовій справі відображається проходження державної служби, містяться біографічні та інші дані державного службовця. Формування та ведення особової справи здійснюється службою з питань управління персоналом органу, де працює державний службовець.

Положення про структурні підрозділи районної державної адміністрації розроблені та затверджені розпорядженням голови районної державної адміністрації з дотриманням вимог чинного законодавства.

Розроблені та затверджені посадові інструкції на посади, що передбачені штатним розписом районної державної адміністрації.

подавалися пакети документів до Міжрегіонального управління Національного агентства України з питань державної служби у Дніпропетровській та Запорізькій областях для перезатвердження Переліків посад працівників, які виконують функції з обслуговування на підставі змін у штатному розписі.

Проведено 35 засідань оперативних нарад керівництвом райдержадміністрації з питань щодо заходів, що пройшли у районі за участю виконавчої влади та органів місцевого самоврядування. Обговорювалися питання щодо дотримання вимог законодавства з питань державної служби, а також організаційні питання щодо удосконалення роботи в структурних підрозділах райдержадміністрації. Заслуховувалися звіти та інформаційні довідки щодо проведеної роботи структурними підрозділами райдержадміністрації, установами району та громадськими організаціями.

Відповідно до статті 44 Закону України «Про державну службу» результати службової діяльності державних службовців щороку підлягають оцінюванню для визначення якості виконання поставлених завдань, а також з метою прийняття рішення щодо преміювання, планування їхньої кар'єри, виявлення потреби у професійному навчанні.

У грудні 2018 року відповідно до пункту 11 Типового порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 23.08.2017 № 640, визначені завдання і ключові показники результативності, ефективності та якості службової діяльності державних службовців, які займають посади державної служби категорії «Б» або «В» на 2019 рік, для кожного працюючого державного службовця вони розроблені, затверджені та передані на зберігання до відділу персоналу та організаційної роботи райдержадміністрації.

Починаючи з січня 2019 року, такі завдання і ключові показники визначаються для кожного державного службовця протягом десяти робочих днів після призначення на посаду державної служби.

Оціночна співбесіда, визначення та затвердження результатів оцінювання будуть проведені у жовтні – грудні 2019 року.

На веб-сайті районної державної адміністрації розміщено інформацію: про керівництво району, структуру райдержадміністрації, плани роботи, щомісячно оновлюється інформація про кадрові зміни в апараті та структурних підрозділах районної державної адміністрації, інформація про проведення перевірок згідно із Законом України «Про очищення влади», інформація про оголошення та проведення конкурсів на вакантні посади державної служби. Постійно розміщуються роз'яснення з питань державної служби, які надходять від Міжрегіонального управління Національного агентства України з питань державної служби у Дніпропетровській та Запорізькій областях.

Відділом персоналу та організаційної роботи районної державної адміністрації налагоджено роботу по веденню військового обліку та

бронюванню військовозобов'язаних по групах, заповнені та оновлюються усі необхідні документи, що стосуються військового обліку.

У 2019 році проведено перевірку стану роботи пов'язаної з організацією та веденням військового обліку старшим інспектором відділу з питань оборони та мобілізаційної роботи управління взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи облдержадміністрації, а також т.в.о. військового комісара Дніпровського районного центру комплектування та соціальної підтримки. За результатами перевірок зроблено висновок, що ведення військового обліку відповідає вимогам постанови Кабінету Міністрів України № 921.

Відділом персоналу та організаційної роботи райдержадміністрації за звітний період видано 112 розпоряджень голови райдержадміністрації, в т.ч. з основної діяльності – 31 розпорядження, з кадрових питань – 39 розпоряджень, про відпустки – 42 розпорядження. Також видано 119 наказів керівника апарату райдержадміністрації, в т.ч. з кадрових питань – 42 накази, про відпустки – 77 наказів.

З метою належного виконання законодавства стосовно кадрової політики відділом персоналу та організаційної роботи райдержадміністрації постійно надавалася консультативно-методична допомога структурним підрозділам райдержадміністрації та органам місцевого самоврядування району.

На підставі вищезазначеного можна зробити висновок, що у Дніпровській районній державній адміністрації проводиться цілеспрямована робота з виконання вимог чинного законодавства України стосовно державної кадрової політики та продовжується реалізація заходів з удосконалення цього напрямку діяльності.

Начальник відділу персоналу
та організаційної роботи
райдержадміністрації



С.В.Колесник

25 вересня 2019 року