

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
Бердянської міської ради

10 березня 2020 р. № 77

**План
роботи з кадрами і підготовки кадрового резерву у виконавчому
комітеті Бердянської міської ради на 2020 рік**

**1. Основні напрями роботи з кадрами та формування і підготовки
кадрового резерву посадових осіб місцевого самоврядування**

1. Забезпечити виконання актів Президента України, постанов, розпоряджень Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови обласної державної адміністрації, наказів і рекомендацій Національного агентства України з питань державної служби, чинних законодавчих і нормативних актів з питань служби в органах місцевого самоврядування та роботи з кадрами, підвищення кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування, нагородження й заохочення працівників підприємств та установ міста.

Протягом року

Керуючий справами виконкому, відділ кадрів та нагород

2. Актуалізувати положення про управління, відділи та сектори виконкому, посадові інструкції працівників та привести їх у відповідність до затверджених штатних розписів на поточний рік, чинних нормативних документів та типових професійно-кваліфікаційних характеристик посадових осіб місцевого самоврядування і вимог системи управління якістю.

I- IV квартал
за необхідністю

Керуючий справами виконкому, помічник міського голови, уповноважений у справах системи управління якістю, відділ кадрів та нагород, керівники усіх структурних підрозділів виконкому

3. Підготувати розпорядження міського голови, накази керівників виконавчих органів міської ради щодо проведення у 2020 році щорічної оцінки виконання посадовими особами місцевого самоврядування виконкому покладених на них обов'язків і завдань у 2019 році та забезпечити її проведення.

Підготувати розпорядження міського голови, накази керівників виконавчих органів Бердянської міської ради за результатами проведеної щорічної оцінки.

I квартал

Керуючий справами виконкому, відділ кадрів та нагород, керівники виконавчих органів міської ради

4. Визначити кількісні та якісні показники потреби в кадрах на 2020-2021 роки з урахуванням динаміки досягнення посадовими особами місцевого самоврядування граничного віку перебування на службі в органах місцевого самоврядування.

Протягом року

Керуючий справами виконкому, відділ кадрів та нагород

5. Забезпечити своєчасну підготовку статистичних даних про зміни облікових даних, навчання, підвищення кваліфікації, стажування за кордоном посадових осіб місцевого самоврядування.

Щоквартально

Керуючий справами виконкому, відділ кадрів та нагород

6. Забезпечити прийом на роботу, ведення кадрової роботи, обробку статистичних та персональних даних з дотриманням вимог Закону України “Про захист персональних даних”.

Протягом року

Керуючий справами виконкому, відділ кадрів та нагород

7. Забезпечити прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, просування по службі посадових осіб місцевого самоврядування і ведення роботи з кадрами відповідно до вимог Законів України “Про службу в органах місцевого самоврядування”, “Про запобігання корупції” і “Про захист персональних даних”, чинного законодавства про працю та відповідних нормативних актів.

Протягом року

Керуючий справами виконкому, помічник міського голови, уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції, відділ кадрів та нагород

8. Забезпечити здійснення заходів щодо проведення спеціальної перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком згідно з рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 17.06.2016 №2 „Про затвердження Переліку посад з високим та підвищеним рівнем корупційних ризиків” та відповідно до статті 56 Закону України “Про запобігання корупції”, згідно з Порядком проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 року №171.

Протягом року

Керуючий справами виконкому, помічник міського голови, уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції, відділ кадрів та нагород

9. Забезпечити здійснення заходів щодо проведення перевірки, передбаченої Законом України “Про очищення влади” відповідно до пунктів 1 і 2 частини п’ятої статті 5 Закону України “Про очищення влади”, згідно з Порядком проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України “Про очищення влади”, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року №563.

Протягом року

Керуючий справами виконкому, помічник міського голови, уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції, відділ кадрів та нагород

10. З метою формування дієздатного кадрового потенціалу, залучення на службу в органи місцевого самоврядування висококваліфікованих спеціалістів призначати на вакантні посади керівників, заступників керівників та спеціалістів за результатами іспитів і конкурсного відбору.

Протягом року

Керуючий справами виконкому, відділ кадрів та нагород

11. З метою набуття практичного досвіду роботи, перевірки професійного рівня та ділових якостей осіб, які претендують на посади посадових осіб місцевого самоврядування, продовжити практику проведення стажування їх у виконавчому комітеті на відповідних посадах.

Протягом року

Керуючий справами виконкому, відділ кадрів та нагород

12. Відповідно до статті 15 Закону України “Про службу в органах місцевого самоврядування” забезпечити своєчасне внесення пропозицій (подань) щодо присвоєння чергових рангів посадовим особам місцевого самоврядування, які успішно відпрацювали на займаній посаді два роки.

Протягом року

Керуючий справами виконкому, відділ кадрів та нагород, керівники управлінь, відділів виконкому

13. Забезпечити підготовку та проведення семінарських занять з вивчення і роз’яснення Законів України “Про службу в органах місцевого самоврядування”, “Про запобігання корупції”, “Про очищення влади” для посадових осіб виконавчих органів міської ради, відповідальних за кадрову роботу.

I-IV квартал

Керуючий справами виконкому, помічник міського голови, уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції, юридичне управління, відділ кадрів та нагород

14. Проводити зустрічі членів молодіжних об’єднань, студентів вузів з керівництвом виконавчого комітету та депутатським корпусом з метою залучення молоді до заходів, що проводить виконавчий комітет, та вирішення

нагальних молодіжних проблем.

Протягом року Керуючий справами виконкому, відділ молоді та спорту

15. Сприяти проходженню виробничої практики студентів вищих навчальних закладів міста у виконавчому комітеті.

Протягом року Керуючий справами виконкому, відділ кадрів та нагород, керівники управлінь, служб та відділів виконкому, вищі учбові заклади

16. Розміщувати актуальну інформацію з кадрових питань та служби в органах місцевого самоврядування на офіційному сайті Бердянської міської ради.

Протягом року Керуючий справами виконкому, відділ кадрів та нагород, відділ інформаційно-комунікаційних ресурсів

2. Формування та підготовка кадрового резерву на посади посадових осіб місцевого самоврядування

1. Провести моніторинг якісного складу та ефективності використання кадрового резерву на заміщення вакантних посад посадових осіб виконкому.

I квартал Керуючий справами виконкому, відділ кадрів та нагород

2. Актуалізувати список осіб, зарахованих до кадрового резерву на посади керівників та спеціалістів апарату Бердянської міської ради, її виконавчого комітету та виконавчих органів міської ради, підготувати проект розпорядження міського голови про затвердження списку осіб, зарахованих до кадрового резерву на посади посадових осіб V-VI категорії.

I квартал Керуючий справами виконкому, відділ кадрів та нагород

3. У разі необхідності вносити зміни та доповнення до списку осіб, зарахованих до кадрового резерву на посади посадових осіб виконавчого комітету.

Протягом року Керуючий справами виконкому, відділ кадрів та нагород, керівники структурних підрозділів виконкому

4. Забезпечити поповнення банку даних про випускників вищих навчальних закладів, які виявили бажання працювати у виконавчому комітеті міської ради.

Протягом року Керуючий справами виконкому, відділ молоді та спорту

5. Максимально комплектувати вакантні посади посадових осіб місцевого самоврядування виконавчого комітету шляхом просування по службі

перспективної молоді та осіб, зарахованих до кадрового резерву, практикувати їх стажування, залучення до виконання доручень, пов'язаних з можливою майбутньою роботою, а також до вивчення близьких за змістом ділянок роботи.

Протягом року

Керуючий справами виконкому, керівники виконавчих органів міської ради, відділ кадрів та нагород

3. Підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації кадрів

1. Проаналізувати ефективність навчання та підвищення кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування у 2019 році.

I квартал

Керуючий справами виконкому, відділ кадрів та нагород

2. Забезпечити підвищення кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування виконкому III-IV категорій в Інституті підвищення кваліфікації керівних кадрів Національної Академії державного управління при Президентові України (далі – Академія) та її Дніпропетровському регіональному інституті державного управління на 2020 рік (відповідно до плану-графіку).

Протягом року

Керуючий справами виконкому, відділ кадрів та нагород

3. Забезпечити підвищення кваліфікації посадових осіб виконкому V-VI категорій у Запорізькому центрі перепідготовки і підвищення кваліфікації працівників місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, керівників державних підприємств, установ та організацій (далі – Запорізький центр підвищення кваліфікації) згідно з планом-графіком навчання на 2019 рік, затвердженим розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 19.12.2019 №654 “Про затвердження плану-графіка підвищення кваліфікації працівників місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та депутатів місцевих ради у Запорізькому центрі перепідготовки і підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, керівників державних підприємств, установ та організацій на 2020 рік”.

Протягом року

Керуючий справами виконкому, відділ кадрів та нагород

4. Визначити потребу в підвищенні кваліфікації кадрів, які обіймають посади III-IV категорій посадових осіб місцевого самоврядування, на 2020 рік і подати до Академії пропозиції щодо підвищення кваліфікації.

Березень

Керуючий справами виконкому, відділ кадрів та нагород

5. Внести пропозиції щодо передбачення у місцевому бюджеті на 2021 рік коштів на підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування виконкому.

IV квартал

Керуючий справами виконкому, відділ кадрів та нагород, відділ бухгалтерського обліку, фінансове управління

6. Забезпечити відбір на навчання за державним замовленням в Національній академії та Дніпропетровському регіональному інституті державного управління посадових осіб виконкому IV-VI категорій згідно з Положенням про прийом слухачів до Національної Академії державного управління при Президентові України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 01.04.2013 №255, із змінами та доповненнями.

Списки вступників направити до Запорізької обласної ради.

Лютий

Керуючий справами виконкому, відділ кадрів та нагород

7. Відповідно до визначеної потреби в кадрах на посади посадових осіб виконавчого комітету забезпечити відбір і направлення перспективної молоді на навчання за освітньо-професійними програмами підготовки за спеціальністю освітньої галузі “Публічне управління та адміністрування” в магістратурах державного управління вищих навчальних закладів та іншими спеціальностями.

I півріччя

Керуючий справами виконкому, відділ кадрів та нагород

8. Продовжити практику звітності посадових осіб, які брали участь у різних формах зовнішнього навчання, за результатами навчання.

Протягом року

Керуючий справами виконкому, відділ кадрів та нагород, посадові особи виконкому

4. Запобігання і протидія корупції в органах місцевого самоврядування

1. Вжити заходів щодо забезпечення виконання вимог Указу Президента України від 21.10.2011 №1001/2011 “Про Національну антикорупційну стратегію на 2011-2015 роки”, періодично розглядати питання про стан роботи щодо запобігання корупції, вжити заходів щодо усунення причин та умов, що сприяють скоєнню злочинів і правопорушень, пов’язаних з корупцією.

Протягом року

Керуючий справами виконкому, помічник міського голови, уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції, юридичне управління, керівники виконавчих органів міської ради

2. Забезпечити виконання вимог Закону України “Про запобігання корупції” та здійснення антикорупційних дій у виконавчому комітеті.

Протягом року

Керуючий справами виконкому, помічник міського голови, уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції, юридичне управління, керівники виконавчих органів міської ради

3. Забезпечити надання методичної допомоги посадовим особам місцевого самоврядування виконкому всіх категорій при поданні електронних декларацій на офіційний веб-сайт Національного агентства з питань запобігання корупції за 2019 рік за формою, що визначається Національним агентством.

До 01 квітня 2020 року Керуючий справами виконкому, помічник міського голови, уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції, юридичне управління, відділ кадрів та нагород

4. Систематично проводити моніторинг стану дотримання вимог чинного законодавства з питань запобігання корупції у виконавчому комітеті, вживати відповідних заходів щодо запобігання скоєння корупційних дій посадовими особами місцевого самоврядування.

Щокварталу протягом року Керуючий справами виконкому, юридичне управління, помічник міського голови, уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції, керівники виконавчих органів міської ради

5. Забезпечити виконання вимог статті 12 Закону України “Про службу в органах місцевого самоврядування” щодо недопущення прийняття на службу осіб, які підпадають під обмеження, визначені у зазначеній статті.

Протягом року Керуючий справами виконкому, відділ кадрів та нагород, юридичне управління, помічник міського голови, уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції

6. У разі набрання постановою суду щодо вчинення посадовою особою місцевого самоврядування адміністративного корупційного правопорушення чинності, своєчасно вирішувати питання щодо припинення служби такої особи відповідно до чинного законодавства.

Протягом року Керуючий справами виконкому, помічник міського голови, уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції, юридичне управління, відділ кадрів та нагород

5. Заохочення представників трудових колективів, жителів територіальної громади міста

1. Забезпечити якісну підготовку та своєчасне подання представлень до нагородження осіб і трудових колективів міста державними нагородами України, нагородами Кабінету Міністрів України, Запорізької обласної ради та облдержадміністрації, виконавчого комітету Бердянської міської ради та міського голови.

Протягом року Керуючий справами виконкому, відділ кадрів та нагород

2. Забезпечити ведення електронної бази даних щодо осіб і трудових колективів міста, представлених до нагородження державними нагородами

України, нагородами Кабінету Міністрів України, Запорізької обласної ради та обласної державної адміністрації, виконавчого комітету Бердянської міської ради та міського голови.

Протягом року

Керуючий справами виконкому, відділ кадрів та нагород

3. Забезпечити розгляд представлень до нагородження державними, обласними та міськими нагородами на засіданнях комісії з нагородження виконавчого комітету Бердянської міської ради.

Протягом року

Керуючий справами виконкому, відділ кадрів та нагород

4. Забезпечити своєчасне вручення нагородженим відзнак виконавчого комітету Бердянської міської ради та міського голови.

Протягом року

Керуючий справами виконкому, відділ організаційної роботи та внутрішньої політики, відділ кадрів та нагород