

### БРУСИЛІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

### ЖИТОМИРСЬКОГО РАЙОНУ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

##### РІШЕННЯ

**ВИКОНКОМУ БРУСИЛІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

від 05.01.2022 р. № 740

Про роботу відділу організаційно-кадрового

забезпечення Брусилівської селищної ради за

звітний період 2021 року

Керуючись статтями 52-54, 59, ч.1. ст.73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Плану роботи виконавчого комітету Брусилівської селищної ради на І півріччя 2022 року, затвердженого рішенням виконкому селищної ради від 01.12.2021 № 668, Положення про відділ організаційно-кадрового забезпечення Брусилівської селищної ради, затвердженого рішенням восьмої сесії селищної ради сьомого скликання від 14.07.2017 № 236, виконком селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Інформацію начальника відділу організаційно-кадрового забезпечення Брусилівської селищної ради Савицької Л.І. взяти до відома.

2. Затвердити звіт про роботу відділу організаційно-кадрового забезпечення Брусилівської селищної ради за звітний період 2021 року та визнати роботу відділу задовільною (додається).

3. Начальнику відділу організаційно-кадрового забезпечення Брусилівської селищної ради Савицькій Л.І неухильно дотримуватись норм чинного законодавства та завдань передбачених Положенням про відділ організаційно-кадрового забезпечення Брусилівської селищної ради; сприяти в професійному підборі кадрів при наявності вакантних посад відповідно до затвердженої структури та чисельності апарату та виконавчих органів Брусилівської селищної ради Житомирського району Житомирської області.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів селищної ради Захарченка В.В.

Заступник селищного голови Василь ЗАХАРЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконкому

Брусилівської селищної ради

05.01.2022 № 740

**Звіт**

**про роботу відділу організаційно-кадрового**

**забезпечення Брусилівської селищної ради за**

**звітний період 2021 року**

**Відділ організаційно-кадрового забезпечення Брусилівської селищної ради** підзвітний і підконтрольний раді, яка його утворила, та підпорядкований її виконавчому комітету, селищному голові. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, Кодексом законів про працю України, законами України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про службу в органах місцевого самоврядування”, “Про державну службу”, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами, Положенням про відділ організаційно-кадрового забезпечення Брусилівської селищної ради та законодавчими документами, що стосуються роботи з кадрами. Свою роботу відділ організовує та планує на півріччя відповідно до Регламенту роботи Брусилівської селищної ради.

Основними завданнями відділу є: здійснення аналітичної та організаційної роботи з кадрового менеджменту всіх виконавчих органів Брусилівської селищної ради; вирішення питань комплектування виконавчих органів селищної ради кадрами; документального оформлення проходження служби в органах місцевого самоврядування; здійснення аналітичної та організаційної роботи з кадрового менеджменту керівників комунальних підприємств, установ (укладання, продовження строку дії, розірвання контрактів, звільнення); підвищення кваліфікації та розвиток персоналу.

Загальна чисельність працівників виконавчих органів селищної ради станом на 31.12.2021 р. становила **127** штатних одиниць.

Структура Брусилівської селищної ради налічує 15 відділів, службу у справах дітей, 2 сектори та господарську групу.

Протягом 2021 року працівники відділу організаційно - кадрового забезпечення підготували **580** розпорядження селищного голови, а саме: **343** розпоряджень селищного голови з кадрових питань, **222** розпоряджень про відпустки та **15** розпоряджень про відрядження.

Відділом кадрів проводилася робота щодо проведення конкурсів на заміщення вакантних посад із складанням письмових іспитів на перевірку знання законодавства; розроблені переліки питань для складання іспитів та комплекти екзаменаційних білетів для всіх підрозділів селищної ради. Відділ організаційно-кадрового забезпечення відслідковує зміни в законодавстві та вносить відповідні зміни в переліки питань для проведення іспитів та білети, надає консультації конкурсантам з питань підготовки та складання іспитів. За звітний період були оголошені конкурси на заміщення 16 вакантних посад, проведено **11** засідань конкурсної комісії виконавчого комітету селищної ради ради. Участь у конкурсах на заміщення вакантних посад взяли**23** особи та за  рекомендацією конкурсної комісії на заміщення вакантних посадпризначено **20** кандидатів, були надані відповідні детальні консультації про порядок прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, допомога в заповненні документів.

В 2021 році на роботу до виконавчих органів Брусилівської селищної ради прийнято - 56 осіб, звільнено – 51 особу, призначено за переведенням на інші посади – 21 особу. Продовжується комплектування кадрами новостворених виконавчих органів селищної ради: Формування складу посадових осіб місцевого самоврядування проводилось у відповідності до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та інших нормативних документів, що регулюють порядок призначення на посади посадових осіб місцевого самоврядування.

У відповідності до Закону України «Про очищення влади» проводилася перевірка працівників та претендентів на посади, у відповідні органи направлені запити таскладені довідоки про результати перевірки.

Проводилися просування по службі посадових осіб шляхом стажування. З метою перевірки професійного рівня і ділових якостей, набуття практичного досвіду за індивідуальними планами пройшли стажування 7 посадових осіб.

У апараті та структурних підрозділах селищної ради постійно ведеться цілеспрямована, антикорупційна профілактична робота з кожною посадовою особою, на кого поширюється дія Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції».

Відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» (Розділ VII «Фінансовий контроль») проведено організаційні заходи щодо своєчасного подання  шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції до 01.04.2021 року посадовими особами місцевого самоврядування щорічних декларацій про майно, доходи, витрати і зобов’язання фінансового характеру за 2020 рік , декларацій про майно, доходи, витрати і зобов’язання фінансового характеру – перед звільненням для посадових осіб місцевого самоврядування Брусилівської селищної ради, які звільнені з посад, пов’язаних з виконанням функцій місцевого самоврядування та зобов’язані протягом одного року подавати за своїм попереднім місцем роботи декларацію про майно, доходи, витрати і зобов’язання фінансового характеру.

Надавалась інформація до Національного агентства з питань запобігання корупції про факт неподання чи несвоєчасного подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування - подано такі повідомлення.

Новоприйняті посадові особи місцевого самоврядування попереджені про обмеження, пов'язані з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та проходженням служби, ознайомлені із Загальними правилами етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.

За звітний період здійснювався постійний контроль за своєчасним присвоєнням чергових рангів посадових осіб місцевого самоврядування, так  **3**посадовим особам присвоєні ранги за результатами випробувального терміну, а **7** посадовим особам присвоєно вищі ранги посадових осіб місцевого самоврядування.

Щомісячно переглядався стаж державної служби та служби в органах місцевого самоврядування та готувалися розпорядження про надбавку за вислугу років. Так за звітний період встановлена надбавка за вислугу років для **24** посадовим особам місцевого самоврядування.

Що стосується дисциплінарної практики, то протягом звітного періоду працівникам апарату селищної ради та керівникам підприємств, установ та організацій селища, що є в комунальній власності селищної ради не було:

-         скасовано надбавок за високі досягнення у праці;

-         зменшено розмір премії;

- попереджено про неповну службову відповідність;

- затримань у присвоєнні чергового рангу посадової особи місцевого самоврядування,

але 1 посадовій особі було оголошено догану та позбавлено премії на час дії догани.

Протягом звітного періоду копії розпоряджень селищного голови з кадрових питань долучалися до особових справ посадових осіб місцевого самоврядування.

Дані про надання відпусток внесено до особових справ працівників апарату селищної ради.

Вносились записи в трудові книжки працівників апарату та структурних підрозділів селищної ради.

Постійно проводиться аналіз наявності положень про відділи, службу, сектора виконавчого комітету селищної ради та посадових інструкцій всіх працівників апарату та структурних підрозділів Брусиліської селищної ради. Контролювались внесення змін до посадових інструкцій працівників апарату та структурних підрозділів селищної ради та приведення їх у відповідність до наказу Національного агентства України з питань державної служби від 07.11.2019р. № 203-19 «Про затвердження Типових професійно-кваліфікаційних характеристик посадових осіб місцевого самоврядування».

Відповідно до п.37 Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов’язаних затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07.12.2017 №921, відділом ведеться робота щодо надсилання до військових комісаріатів повідомлень про зміну облікових даних призовників і військовозобов’язаних, прийнятих на роботу чи звільнених з роботи. Станом на 31.12.2021 в Брусилівській селищній раді стоїть на обліку 25 військовозобов’язаних.

Протягом звітного періоду працівники відділу переглядали особові справи працівників виконавчих органів селищної ради та приводили у відповідність до Порядку ведення особових справ державних службовців в органах виконавчої влади.

Протягом 2021 року подавали до Брусилівської районної філії Житомирського обласного центру зайнятості звіти про прийнятих працівників, звіти про заплановане та фактичне вивільнення працівників (Форма № 4-ПН (план).

Відділом надавалися відповіді: на звернення громадян, інформаційні запити, контрольні доручення та ін.

Протягом звітного періоду 2021 року здійснювалися заходи для забезпечення трудової дисципліни в апараті та структурних підрозділах селищної ради та проводився контроль за виходом на роботу працівників. Відділом два рази на місяць подається до відділу фінансового обліку та звітності табель обліку використання робочого часу.

У січні 2021 року підготовлено:

- графік відпусток працівників Брусилівської селищної ради;

Протягом 2021 року:

* оформлено 1**5** посвідчень про відрядження особи;
* заповнено **59** листи непрацездатності;
* готувались довідки з місця роботи працівникам селищної ради.

- готувались матеріали для формування графіку відпусток працівників апарату селищної ради ради на 2022 рік.

Працівники відділу організаційно-кадрового забезпечення протягом звітного періоду проводили іншу роботу, пов’язану із законодавством про працю та службу в органах місцевого самоврядування виконували додаткові доручення та завдання керівництва, надавались консультації з кадрових питань.

Начальник відділу організаційно –

кадрового забезпечення Лариса САВИЦЬКА

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |