Додаток 2

до рішення виконавчого комітету Гадяцької міської ради 24.02.2022 № ПРОЄКТ

**План**

**роботи з кадрами у виконавчих органах Гадяцької міської ради на 2022 рік**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Основні напрями роботи з кадрами | |
| 1.1. З метою формування дієвого кадрового потенціалу, залучення на службу в органи місцевого самоврядування висококваліфікованих спеціалістів забезпечити повне виконання вимог Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції», Положень щодо проведення конкурсу, випробування та стажування при прийнятті на службу в органи місцевого самоврядування, інших нормативних документів, що регламентують питання проходження служби в органах місцевого самоврядування | |
| Протягом року | Відділ організаційної та кадрової роботи виконавчого комітету міської ради, керівники виконавчих органів міської ради |
| 1.2. Аналізувати відповідність положень про виконавчі органи міської ради діючому законодавству та, у разі необхідності, вносити на затвердження міській раді | |
| Протягом року | Керівники виконавчих органів міської ради |
| 1.3. Аналізувати відповідність положень про структурні підрозділи виконавчого комітету міської ради діючому законодавству та, у разі необхідності, вносити на затвердження виконавчого комітету міської ради | |
| Протягом року | Керуючий справами виконавчого комітету міської ради, керівники структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради |
| 1.4. Забезпечити своєчасне внесення пропозицій щодо присвоєння чергових рангів посадовим особам місцевого самоврядування, які успішно відпрацювали на займаній посаді не менш як два роки | |
| Протягом року | Керівники структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, керівники виконавчих органів міської ради |
| 1.5. Здійснювати своєчасне внесення пропозицій в разі зміни посадовим особам місцевого самоврядування та службовцям надбавки за вислугу років | |
| Протягом року | Керівники структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради |
| 1.6. Забезпечити організаційно-методичне забезпечення проведення щорічної оцінки посадових осіб виконавчих органів міської ради у лютому 2022 року | |
| Лютий 2022 року | Відділ організаційної та кадрової роботи виконавчого комітету міської ради, керівники структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, керівники виконавчих органів міської ради |
| 1.7 Забезпечити своєчасне складання планів роботи виконавчих органів міської ради, планів роботи відділів виконавчого комітету міської ради у 2022 році | |
|  | Керівники структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, керівники виконавчих органів міської ради |
| 1.8 Забезпечити формування та своєчасне внесення змін до особових справ посадових осіб місцевого самоврядування | |
| Протягом року | Керівники виконавчих органів міської ради, відділ організаційної та кадрової роботи виконавчого комітету міської ради |
| 1.9. Забезпечити заповнення, облік, зберігання та своєчасне внесення змін до трудових книжок працівників | |
| Протягом року | Керівники виконавчих органів міської ради, відділ організаційної та кадрової роботи виконавчого комітету міської ради |
| 1.10. Забезпечити своєчасне складання графіку відпусток працівників у виконавчих органах міської ради на 2023 рік | |
| Грудень 2022 | Керівники виконавчих органів міської ради, відділ організаційної та кадрової роботи виконавчого комітету міської ради |
| 1.11. Надавати організаційно-методичну та консультативну допомогу керівникам виконавчих органів міської ради | |
| Протягом року | Відділ організаційної та кадрової роботи виконавчого комітету міської ради |
| 2. Формування складу служби в органах місцевого самоврядування | |
| 2.1. Забезпечити відповідно до вимог чинного законодавства проведення конкурсів на заміщення вакантних та тимчасово вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування | |
| Протягом року | Керівники виконавчих органів міської ради, відділ організаційної та кадрової роботи виконавчого комітету міської ради |
| 2.2. Забезпечити організацію та проведення стажування осіб, які претендують на зайняття посад посадових осіб місцевого самоврядування або на зайняття більш високих посад посадових осіб місцевого самоврядування відповідно до вимог чинного законодавства | |
| Протягом року | Керівники виконавчих органів міської ради, відділ організаційної та кадрової роботи виконавчого комітету міської ради |
| 2.3. Оптимально використовувати поновлення кадрів, 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.  Забезпечити організацію самопідготовки осіб, зарахованих до кадрового резерву. Продовжити практику стажування з метою вивчення їх ділових здібностей, моральних якостей та визначення рівня готовності до просування  по службі і зайняття вакантних посад | |
| Протягом року | Керівники виконавчих органів міської  ради, відділ організаційної та кадрової  роботи виконкому ради |
| 3. Формування та робота з кадровим резервом для служби  в органах місцевого самоврядування | |
| * 1. Надавати пропозиції щодо списку осіб, яких пропонується зарахувати до кадрового резерву на посади у виконавчих органах міської ради до відділу організаційної та кадрової роботи виконкому ради; відділу організаційної та кадрової роботи виконкому ради узагальнювати пропозиції та надавати на розгляд міському голові | |
| Протягом року | Керівники виконавчих органів міської  ради, відділ організаційної та кадрової роботи виконавчого комітету міської ради |
| 3.2. Забезпечити організацію та проведення відповідної роботи з особами, зарахованими до кадрового резерву на 2022 рік | |
| Протягом року | Керівники виконавчих органів міської  ради, відділ організаційної та кадрової роботи виконавчого комітету міської ради |
| 3.3. Переглянути склад кадрового резерву на посади посадових осіб місцевого самоврядування виконавчих органів міської ради на 2023 рік | |
| Грудень 2022 року | Відділ організаційної та кадрової роботи виконавчого комітету міської ради, керівники виконавчих органів міської ради |
| 4. Підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації кадрів | |
| * 1. З метою удосконалення організації підвищення кваліфікації посадових осіб здійснювати систематичний аналіз підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації посадових осіб виконавчих органів міської ради | |
| Протягом року | Керівники виконавчих органів міської  ради, відділ організаційної та кадрової  роботи виконкому ради |
| 4.2. Забезпечити відповідно до Плану-графіку підвищення кваліфікації на 2022 рік направлення на навчання до Полтавського регіонального центру підвищення кваліфікації | |
| Протягом року | Керівники виконавчих органів міської  ради, відділ організаційної та кадрової роботи виконавчого комітету міської ради |
| * 1. Рекомендувати посадовим особам місцевого самоврядування здійснювати підвищення кваліфікації шляхом самоосвіти у формі участі у науково-практичних конференціях, фахових семінарах, тренінгах, майстеркласах, курсах з оволодіння практичними навичками, опрацюванні спеціалізованих періодичних видань («Місцеве самоврядування», «Кадровик.ua», «Кадровик-01» тощо) або спеціалізованих інтернет-ресурсів (в тому числі брати участь у дистанційному навчанні за онлайн-курсами) | |
| Протягом року | Посадові особи органів місцевого самоврядування |
| 5. Дотримання чинного законодавства з питань нагород | |
| 5.1. Забезпечити належну підготовку матеріалів при присвоєнні почесних звань України, нагородження орденами та медалями України, Почесними грамотами Кабінету Міністрів України, відзнаками облдержадміністрації, обласної ради, міської ради та виконавчого комітету міста Гадяча | |
| Протягом року | Керівники виконавчих органів міської ради, відділ організаційної та кадрової роботи виконавчого комітету міської ради |
| 5.2. Брати участь у підготовці та проведенні професійних свят та ювілейних дат, інших заходів із врученням державних нагород, відзнак облдержадміністрації, обласної ради, міської ради та виконавчого комітету міста Гадяча | |
| Протягом року | Керівники виконавчих органів міської ради Відділ організаційної та кадрової роботи виконавчого комітету міської ради |
| 6. Антикорупційна діяльність в виконавчих органах міської ради | |
| * 1. Здійснювати заходи щодо організації та забезпечення проведення перевірок відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад посадових осіб місцевого самоврядування в виконавчих органах Гадяцької міської ради та її виконавчого комітету, відповідно до діючого законодавства | |
| Протягом року | Керівники виконавчих органів міської  ради, відділ організаційної та кадрової роботи виконавчого комітету міської ради |
| * 1. Здійснювати заходи щодо організації та забезпечення проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, відповідно до діючого законодавства | |
| Протягом року | Відділ організаційної та кадрової роботи виконавчого комітету міської ради |
| * 1. Відповідно до статті 13 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», пункту 1 статті 45 Закону України «Про запобігання корупції» забезпечити подання посадовими особами виконавчих органів міської ради усіх   категорій декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або  місцевого самоврядування за 2021 рік | |
| До 1 квітня 2022 року | Посадові особи виконавчих органів міської ради |
| 6.4 Відповідно до пункту 2 статті 45 Закону України «Про запобігання корупції» забезпечити подання декларацій посадовими особами виконавчих органів міської ради усіх категорій, які припиняють діяльність, пов’язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування за період, не охоплений раніше поданими деклараціями | |
| Протягом року | Посадові особи виконавчих органів міської ради |
| 6.5. Забезпечити перевірку подання посадовими особами юридичних осіб публічного права, декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2021 рік та повідомляти Національне  агентство з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному ним порядку | |
| Протягом року | Начальник юридичного відділу |
| 7. Забезпечити ведення військового обліку | |
| * 1. Забезпечити ведення військового обліку військовозобов’язаних і призовників у виконавчих органах міської ради відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 №921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов’язаних» зі змінами, Наказу Міністерства оборони України від 11.10.2021 № 313 «Про затвердження Переліку спеціальностей та/або професій, споріднених з відповідними військово-обліковими спеціальностями, після одержання яких жінки беруться на військовий облік військовозобов’язаних». | |
| Протягом року | Керівники виконавчих органів міської  ради, відділ організаційної та кадрової роботи виконавчого комітету міської ради |
| * 1. Посилити контроль за наявністю військово-облікових документів і перебуванням на військовому обліку військовозобов’язаних осіб, які претендують на зайняття вакантних посад у виконавчих органах міської ради. | |
| Протягом року | Керівники виконавчих органів міської  ради, відділ організаційної та кадрової роботи виконавчого комітету міської ради |
| * 1. Забезпечити бронювання військовозобов’язаних за виконавчими органами міської ради відповідно до Порядку бронювання військовозобов’язаних за органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування та підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04.02.2015 № 45 в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 11.01.2018 №12, згідно з Переліком посад і професій військовозобов’язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час і працюють у місцевих органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування та на підприємствах, в установах і організаціях, що належать до сфери їх управління або залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) /додаток 72 до розпорядження Кабінету Міністрів України від 18.03.2015р. № 493 із змінами, внесеними розпорядженням Кабінету Міністрів України від 12.08.2020 №1013-р. | |
| Протягом року за потреби | Керівники виконавчих органів міської ради, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку і бронювання військовозобовʼязаних |

Головний спеціаліст відділу

організаційної та кадрової роботи

виконавчого комітету міської ради Олена АРТЕМЕНКО

Начальник відділу організаційної

та кадрової роботи виконавчого

комітету міської ради Світлана КУРИШКО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_