Додаток

 до розпорядження

 голови райдержадміністрації

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ІНФОРМАЦІЯ

 щодо стану кадрової роботи в апараті та структурних підрозділах Новомосковської райдержадміністрації та виконання вимог Закону України «Про державну службу

 Сучасна державна кадрова політика району орієнтована на посилення ефективності державного управління, що є одним із актуальних питань сьогодення, направлена на пошук нових підходів до проблем кадрового забезпечення державної влади та місцевого самоврядування кваліфікованими фахівцями, здатними працювати, вирішуючи соціально-економічні питання життя нашої країни. Основними завданнями кадрової роботи, в основу якої покладено принципи демократичного підбору і просування по службі за діловими якостями та професійною компетентністю є постійне навчання працівників, заохочення їх до службової кар’єри, реалізація єдиної державної політики з питань державної служби.

 Діяльність районної державної адміністрації з питань кадрової роботи здійснюється відповідно до законів України «Про державну службу», «Про місцеві державні адміністрації», «Про запобігання корупції», згідно відповідних рекомендацій Нацдержслужби.

 Відповідно до пункту 5 частини першої статті 12, статті 18 Закону, наказу Нацдержслужби України від 03 березня 2016 року № 47 «Про затвердження Типового положення про службу управління персоналом державного органу», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 березня 2016 року за № 438/28568, для забезпечення реалізації державної політики у сфері державної служби, здійснення керівником державної служби своїх повноважень, в апараті районної державної адміністрації введена посада головного спеціаліста з питань персоналу, в структурних підрозділах райдержадміністрації також введені ці посади або виконання кадрової роботи покладається за рішенням їх керівників на одного з працівників.

 Протягом звітного періоду апаратом та структурними підрозділами районної державної адміністрації здійснювалися заходи із забезпечення дотримання вимог чинного законодавства про державну службу.

 В райдержадміністрації фактично працює 98 держслужбовців, з них: чоловіки - 17, жінки – 81. Всі працівники мають вищу освіту. Щодо вікових категорій державних службовців: до 30 років - 17, від 31 до 40 років - 42, від
41 до 50 років - 15, понад 50 років – 24.

 Структуру райдержадміністрації приведено у відповідність до статей 6, 51 Закону України «Про державну службу» (далі – Закон), дотримано співвідношення керівних посад до штатної чисельності не більше ніж 1/3. Розроблено та затверджено в установленому порядку Міжрегіональним управлінням Нацдержслужби у Дніпропетровській та Запорізькій областях переліки посад працівників, які виконують функції з обслуговування. До штатних розписів районної державної адміністрації та її структурних підрозділів введено 12 таких посад, з них: апарат – 2 (провідний інспектор відділу діловодства і контролю, провідний інспектор сектору по роботі зі зверненнями громадян), структурні підрозділи – 10.

Відповідно до статті 20 Закону розроблено і затверджено в установленому порядку спеціальні вимоги до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В».

Присвоєння рангів державним службовцям райдержадміністрації здійснюється відповідно до статті 39 Закону України «Про державну службу», Порядку присвоєння рангів державним службовцям, 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». Особам, які вперше призначаються на посаду державної служби, присвоюється найнижчий ранг державного службовця в межах відповідної категорії посад. Відомості про присвоєння рангу вносяться до трудових книжок, особових карток, електронних карток державних службовців. Обрахування стажу державної служби в райдержадміністрації проводилося відповідно до статті 46 Закону України «Про державну службу», Порядку обчислення стажу державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 229. Надбавка за вислугу років на державній службі встановлена на рівні 3 відсотків посадового окладу державного службовця за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу. Зміна розміру надбавки за вислугу років проводиться з дня набуття права на підвищення. Постійно здійснюється контроль за своєчасністю встановлення надбавки у зв’язку з виповненням відповідного стажу державної служби.

 Оплата праці державних службовців здійснюється відповідно до статей 50 – 52 Закону. Згідно постанови Кабінету Міністрів України від 25 січня
2018 року № 24 «Питання оплати праці працівників державних органів», визначено розміри посадових окладів державних службовців. Виплачуються надбавки за ранг, вислугу років, за інтенсивність праці (ПКМУ № 15 від 18.01.2017р.) у відсотках до посадового окладу.

 Основою формування складу посадових осіб районної державної адміністрації є конкурсний відбір. Конкурси на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В» проводяться відповідно до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби (далі – Порядок), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246. Після внесення змін до Порядку, проведення конкурсу на зайняття посад державної служби (постанова КМУ від 18 серпня 2017 року № 648) проводиться з їх урахуванням. Склад конкурсної комісії затверджений наказом керівника апарату райдержадміністрації (від 05 серпня 2019 року № Н -97).

За 10 місяців 2019 року було оголошено 5 конкурсів на заміщення вакантних посад державних службовців. За результатами конкурсного відбору призначено 1 особу категорії «В» та 4 особи категорії «В».

Рішення про призначення або про відмову у призначенні на посаду державної служби приймається керівником апарату райдержадміністрації, стосовно переможця конкурсу, за результатами спеціальної перевірки для категорій «Б» і «В» відповідно до [Закону України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) «Про запобігання корупції» та за результатами перевірки відповідно до [Закону України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18) «Про очищення влади».

Всі кандидати на вакантні посади ознайомлюються із вимогами і обмеженнями щодо прийняття та проходження державної служби відповідно до Законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції» та «Про захист персональних даних», Правилами етичної поведінки державних службовців.

 У процесі формування кадрового складу райдержадміністрації принципове значення мають питання забезпечення належного рівня підготовки та відповідальності кожного державного службовця. Щороку здійснюються заходи щодо заохочення до вступу до вищих навчальних закладів. Так, цього року отримали вищу освіту у Дніпропетровському регіональному інституті Національної академії державного управління при Президентові України навчається 2 держслужбовця Новомосковської райдержадміністрації.

 Протягом звітного періоду (з 01 січня 2019 року по 01 листопада 2019 року) 1 державний службовець пройшов навчання за професійним напрямком та 14 – за програмами тематичних короткострокових семінарів у Дніпропетровському регіональному інституті державного управління Національної академії державного управління при Президентові України.

На виконання статті 69 Закону та відповідно до пункту 9 частини першої ст. 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» для здійснення дисциплінарного провадження, з метою визначення ступеня вини, характеру і тяжкості вчиненого дисциплінарного проступку в районній державній адміністрації утворено дисциплінарну комісію з розгляду дисциплінарних справ (розпорядження голови райдержадміністрації від 16 січня 2017 року № 7-к «Про внесення змін до розпорядження голови райдержадміністрації від 02 серпня 2016 року № 135-к»). Комісія здійснює дисциплінарні провадження стосовно державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В».

 За 10 місяців 2019 року звільнилося 3 державних службовці за власним бажанням, 1 – в зв’язку з закінченням строку трудового договору, 1 – в зв’язку з призначенням на іншу не рівнозначну посаду. У зв’язку із звільненням з посад державної служби та припиненням діяльності, пов’язаної з виконанням функцій держави, працівники подають е-декларації про майно, доходи, витрати і зобов’язання фінансового характеру за період, не охоплений раніше поданими деклараціями.

Станом на 01.11.2019 в районній державній адміністрації налічується 10 вакантних посад, а саме: в апараті – 2, в структурних підрозділах райдержадміністрації – 8.

Державні службовці категорій «Б» та «В» райдержадміністрації
е-декларації за 2018 рік на сайті Єдиного державного реєстру декларації осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування розмістили відповідно до термінів, встановлених чинним законодавством. Державними службовцями виконуються вимоги статті 28 Закону України «Про запобігання корупції» щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

 Посадові інструкції працівників апарату райдержадміністрації та працівників структурних підрозділів (крім структурних підрозділів зі статусом юридичної особо публічного права ) розроблені керівниками відповідних підрозділів та затверджені керівником апарату райдержадміністрації, а керівників самостійних структурних підрозділів - головою райдержадміністрації.

 Для зберігання кадрових документів використовуються шафи та сейф, який опечатується. Кадрова служба забезпечена комп’ютерною технікою. Нормативна база з кадрових питань та питань державної служби систематизована та зберігається на паперових та електронних носіях.

Ведення особових справ державних службовців здійснюється відповідно до Порядку ведення та зберігання особових справ державних службовців, затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 22 березня 2016 року № 64.

Заповнення та ведення трудових книжок проводиться згідно з вимогами відповідної Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказами Мінпраці та Мін’юсту України від 29.07.93 №58. В трудових книжках зроблено відповідні записи щодо призначення, прийняття Присяги, присвоєння рангів, переведення. Ведеться відповідна книга обліку руху трудових книжок.

 Головним спеціалістом з питань персоналу апарату райдержадміністрації постійно аналізується стан роботи з персоналом. Щоквартально та за необхідністю проводяться моніторинги стану комплектування штатного розпису, якісного складу, підвищення освітнього рівня та кваліфікації працівників; працевлаштування та перебування на державній службі випускників Національної академії державного управління при Президентові України, її регіональних інститутів, магістратур державної служби, які навчалися за денною, вечірньою, заочною формами.

Питання стану виконання в районі завдань, визначених актами та дорученнями Президента України, інших актів законодавства у сфері державної кадрової політики у 2018 році розглядалося на засідання колегії райдержадміністрації. За результатами колегії прийняте відповідне розпорядження (від 22.11.2018 № Р-478/0/328-18).

Виконання нормативно-правових актів про державну службу буде і надалі перебувати на постійному контролі керівництва районної державної адміністрації.

Головний спеціаліст з

питань персоналу апарату

райдержадміністрації О.В.МАМІНА