



СВАТІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
СВАТІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ
керівника апарату

02 січня 2025 р.

м. Сватове

№ 1

**Про затвердження Плану роботи
Сватівської районної державної
адміністрації з персоналом
на 2025 рік**

Керуючись частиною 4 статті 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтею 17 Закону України «Про державну службу», відповідно до Типового положення про службу управління персоналом державного органу, затвердженого Наказом Національного агентства України з питань державної служби від 03.03.2016 № 47 (зі змінами), пункту 19 Регламенту Сватівської районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови райдержадміністрації від 27.11.2007 № 820 (зі змінами), з метою здійснення аналітичної та організаційної роботи з кадрового менеджменту, заходів з добору та розвитку, підвищення рівня професійної компетентності персоналу **наказую:**

1. Затвердити План роботи Сватівської районної державної адміністрації з персоналом на 2025 рік.
2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Керівник апарату

Тетяна АВКСЕНТЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату
райдержадміністрації
02.01.2025 № 1

План

роботи Сватівської районної державної адміністрації з персоналом на 2025 рік

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальні за виконання
I. Організаційні заходи			
1	Підготовка та надання облдержадміністрації звітної інформації про кількісний та якісний склад державних службовців згідно з наказом НАДС від 10.033.2021 № 45-21 зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 01.04.2021 за № 419/36041	щокварталу до 07 числа місяця, наступного за звітним періодом	Сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату, сектор управління персоналом УСЗН, відповідальний по роботі з персоналом ВФ
2	Підготовка та надання облдержадміністрації інформації щодо обліку державних органів, установ та організацій, посади керівних працівників і спеціалістів яких віднесені до посад державних службовців (форма І-ПДО)	до 10 лютого	Сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату, сектор управління персоналом УСЗН, відповідальний по роботі з персоналом ВФ
3	Підготовка документів для відзначення працівників 3 нагоди Дня державної служби	червень	Сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату
4	Проведення оцінювання результатів службової діяльності на підставі показників результативності, ефективності та якості, визначених з урахуванням посадових обов'язків державного службовця, а також дотримання ним правил етичної поведінки та вимог законодавства у сфері запобігання корупції, виконання індивідуальної програми професійного розвитку	жовтень - грудень	Сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату, сектор управління персоналом УСЗН, відповідальний по роботі з персоналом ВФ
5	Визначення завдань, ключових показників	грудень	Сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату

результативності, ефективності та якості службової діяльності, складання індивідуальної програми підвищення рівня професійної компетентності державних службовців райдержадміністрації на 2025 рік		захисту персональних даних апарату, сектор управління персоналом УСЗН, відповідальний по роботі з персоналом ВФ
6	Складання графіків відпусток на 2026 рік	грудень
7	Підготовка звітної інформації щодо штатної та фактичної чисельності працівників райдержадміністрації, які утримуються за рахунок державного бюджету	Сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату, сектор управління персоналом УСЗН, відповідальний по роботі з персоналом ВФ
7	щокварталу до 05 числа, місяця наступного за звітним	Сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату
II. Заходи щодо формування складу державних службовців		
1	Забезпечення проведення конкурсного відбору кандидатів для заміщення вакантних посад, призначення на які здійснюють голова райдержадміністрації і керівник апарату райдержадміністрації (у разі відновлення роботи Єдиного порталу вакансій державної служби)	протягом року
2	Забезпечення організації проведення спеціальної перевірки відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» щодо осіб, які претендують на зайняття посад категорії «Б» в апараті та структурних підрозділах райдержадміністрації; підготовка довідки про її результати	голови відповідних конкурсних комісій, сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату
3	Забезпечення організації проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади»; підготовка довідки про її результати	Сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату

III. Підготовка та підвищення рівня професійної компетентності державних службовців

1	Надання міжрегіональному управлінню національного агентства України з питань державної служби у Донецькій та Луганській областях інформації про потреби у навчанні державних службовців райдержадміністрації, які займають посади категорії «Б» та «В», за результатами узагальнення індивідуальних програм професійного розвитку	до 20 січня	Сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату
2	Організаційні заходи щодо забезпечення проведення професійного навчання за загальними та спеціальними професійними, короткостроковими програмами підвищення кваліфікації державних службовців райдержадміністрації	протягом року	Сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату, сектор управління персоналом УСЗН, відповідальний по роботі з персоналом ВФ РДА

Завідувач сектору по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації


Ірина ЧУМАКОВА