



УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ  
**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**  
голови районної державної адміністрації

24.01.2018

№ 40

Про план реалізації завдань Стратегії державної кадрової політики на 2012 – 2020 роки, забезпечення в кадровій роботі виконання вимог чинного законодавства з питань державної служби і запобігання корупції в Запорізькій районній державній адміністрації Запорізької області у 2018 році

Відповідно до статті 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Указів Президента України від 10 листопада 1995 року № 1035/1995 «Про затвердження програми кадрового забезпечення державної служби та програми роботи з керівниками державних підприємств, установ і організацій», зі змінами та доповненнями та від 01 лютого 2012 року № 45/2012 «Про Стратегію державної кадрової політики на 2012 – 2020 роки», з метою забезпечення виконання вимог Закону України «Про державну службу» й чинного законодавства з питань протидії корупції:

1. Відділу кадрової роботи апарату райдержадміністрації розробити і затвердити План реалізації завдань Стратегії державної кадрової політики на 2012 – 2020 роки, забезпечення в кадровій роботі виконання вимог чинного законодавства з питань державної служби і запобігання корупції в Запорізькій районній державній адміністрації Запорізької області у 2018 році (додається).

2. Першому заступнику, заступнику голови, керівнику апарату районної державної адміністрації, керівникам структурних підрозділів райдержадміністрації та її апарату здійснити заходи щодо забезпечення виконання плану, зазначеного у пункті 1 цього розпорядження.

3. Керівникам управління агропромислового розвитку, управління соціального захисту населення, управління фінансів та відділу освіти, молоді та спорту райдержадміністрації:

1) розробити і затвердити до 07.02.2018 план роботи з кадрами, забезпечення виконання вимог чинного законодавства з питань державної служби і запобігання корупції у 2018 році;

2) до 07.02.2018 внести до відділу кадрової роботи апарату райдержадміністрації пропозиції щодо потреби та формування державного

замовлення на фінансування з Державного бюджету України підвищення кваліфікації державних службовців райдержадміністрації на 2018 рік;

3) у межах своїх повноважень проаналізувати виконання плану, зазначеного в пункті 1 цього розпорядження та проінформувати про результати їх виконання районну державну адміністрацію до 17.12.2018.

4. Відділу кадрової роботи апарату райдержадміністрації проінформувати голову райдержадміністрації до 25.12.2018 про хід виконання даного розпорядження.

6. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Макущенко В.О.

Голова районної  
державної адміністрації



А.Г. Васюк

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної  
державної адміністрації

24.01.2018 № 40

### ПЛАН

реалізації завдань Стратегії державної кадрової політики на 2012 – 2020 роки, забезпечення в кадровій роботі виконання вимог чинного законодавства з питань державної служби і запобігання корупції в Запорізькій районній державній адміністрації Запорізької області у 2018 році

#### 1. Основні напрями роботи з реалізації завдань Стратегії державної кадрової політики

1. Забезпечити контроль і виконання актів і доручень Президента України, постанов, розпоряджень, доручень Кабінету Міністрів України та розпоряджень голови обласної і районної державних адміністрацій, чинних законодавчих і нормативних актів з питань Стратегії державної кадрової політики, державної служби та роботи з кадрами, підвищення кваліфікації державних службовців, нагородження й заохочення працівників району.

Протягом року

Відділ кадрової роботи апарату райдержадміністрації

2. Проаналізувати результати та розглянути питання про хід виконання завдань, визначених Президентом України, у сфері державної кадрової політики в райдержадміністрації на засіданнях колегії районної державної адміністрації.

Забезпечити своєчасне надання до Міжрегіонального управління НАДС у Дніпропетровській та Запорізькій областях звіту КС ДС та інформації щодо реалізації завдань, визначених Президентом України, у сфері державної кадрової політики.

Щокварталу протягом року

Відділ кадрової роботи апарату райдержадміністрації

3. Забезпечити проведення першого туру щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець», узагальнити його результати та подати до Міжрегіонального управління НАДС у Дніпропетровській та Запорізькій областях матеріали щодо переможців I туру зазначеного конкурсу для їх участі у II турі конкурсу.

У I - II кварталах

Відділ кадрової роботи апарату райдержадміністрації

4. Забезпечити виконання перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади» щодо осіб - претендентів на посади державної служби районної державної адміністрації.

Протягом року

Відділ кадрової роботи апарату, структурні підрозділи райдержадміністрації

5. Перевірити стан кадрової роботи, забезпечення дотримання вимог Закону України «Про державну службу» й чинного законодавства з питань запобігання корупції та добору і розстановки керівних кадрів, й роботи з ним в управлінні агропромислового розвитку та управління соціального захисту райдержадміністрації.

Протягом року -  
за окремим графіком

Відділ кадрової роботи апарату райдержадміністрації

6. Підготувати розпорядження голови районної державної адміністрації, накази керівників структурних підрозділів райдержадміністрації щодо проведення у 2018 році юричної оцінки виконання державними службовцями покладених на них обов'язків і завдань за 2017 рік.

Протягом року -  
за окремим графіком

Відділ кадрової роботи апарату, структурні підрозділи райдержадміністрації

7. Провести моніторинг стану кадрового забезпечення посад державної служби, кількісного, якісного, вікового складу державних службовців райдержадміністрації, їх освітнього рівня, стажу роботи та підвищення кваліфікації для комплектування посад державної служби.

У IV кварталі

Відділ кадрової роботи апарату, структурні підрозділи райдержадміністрації

8. Аналізувати змінюваність керівних кадрів районної державної адміністрації і сприяти їх працевлаштуванню.

Щокварталу  
протягом року

Відділ кадрової роботи апарату райдержадміністрації

9. Забезпечити своєчасну підготовку статистичних даних про склад кадрового потенціалу, зміни облікових даних, навчання, підвищення кваліфікації, стажування за кордоном державних службовців райдержадміністрації.

Щокварталу  
протягом року

Відділ кадрової роботи апарату райдержадміністрації

10. Забезпечити прийом на роботу, ведення кадрової роботи, обробку статистичних та персональних даних з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

Протягом року

Відділ кадрової роботи апарату, структурні підрозділи райдержадміністрації

11. Забезпечити прийняття на державну службу, просування по службі державних службовців і ведення роботи з кадрами відповідно до вимог Законів України «Про державну службу», «Про захист персональних даних», чинного антикорупційного законодавства та про працю, відповідних нормативних актів.

Протягом року

Відділ кадрової роботи апарату, структурні підрозділи райдержадміністрації

12. З метою формування дисциплінованого кадрового потенціалу, залучення на державну службу висококваліфікованих спеціалістів продовжити практику призначення на вакантні посади державних службовців районної державної адміністрації за результатами конкурсного відбору.

Протягом року

Відділ кадрової роботи апарату, структурні підрозділи райдержадміністрації

13. Відповідно до статті 39 Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2016 року № 306 «Питання присвоєння рангів державних службовців та співвідношення між рангами державних службовців і рангами посадових осіб місцевого самоврядування, військовими званнями, дипломатичними рангами та іншими спеціальними званнями», зі змінами та доповненнями, забезпечити своєчасне внесення пропозицій (подань) щодо присвоєння чергових рангів державним службовцям, які успішно відпрацювали на займаній посаді три роки.

Протягом року

Відділ кадрової роботи апарату, структурні підрозділи райдержадміністрації

14 Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01 квітня 2013 року № 255 «Про затвердження положень про прийом, стажування в органах державної влади і органах місцевого самоврядування слухачів, працевлаштування випускників Національної академії державного управління при Президентові України, а також переліку органів державної влади, органів місцевого самоврядування, в яких проводиться у 2013-2018 роках стажування слухачів Національної академії», зі змінами та доповненнями, передбачити у штатних розписах необхідну кількість вакантних посад і забезпечити працевлаштування випускників Дніпропетровського регіонального інституту та Національної Академії державного управління при Президентові України денної форми навчання, які будуть направлені на роботу до районної державної адміністрації.

У I - II кварталах

Відділ кадрової роботи апарату райдержадміністрації

15. Забезпечити широке висвітлення у засобах масової інформації та на офіційному сайті райдержадміністрації роботи районної державної адміністрації, розкриття ролі та вкладу державних службовців у здійсненні економічних і соціально-політичних реформ у районі, реформування державного управління.

Щокварталу  
протягом року

Відділ організаційної роботи, діловодства і контролю апарату, структурні підрозділи райдержадміністрації

## II. Запобігання корупції в районній державній адміністрації

1. Вжити заходів щодо забезпечення виконання вимог Закону України від жовтня 2011 року № 1699-VI «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017», періодично розглядати на нарадах, засіданнях колегії районної державної адміністрації 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

Відділ кадрової роботи апарату райдержадміністрації

2. Забезпечити виконання розпорядження голови районної державної адміністрації від 15.01.2018 року № 21 «Про затвердження Плану заходів щодо забезпечення виконання вимог Закону України "Про запобігання корупції" та здійснення антикорупційних дій в Запорізькому районі на 2018-2020» та у терміни, визначені цим розпорядженням, своєчасне подання до апарату обласної державної адміністрації інформації щодо стану забезпечення дотримання вимог чинного законодавства з питань запобігання корупції та вжиття заходів у зв'язку з допущеними порушенням.

Протягом року

Відділ кадрової роботи апарату райдержадміністрації,  
відділ організаційної роботи, діловодства і контролю

3. Забезпечити до 01.04.2018 подання державними службовцями всіх категорій районної державної адміністрації декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за 2017 рік в електронній формі, відповідно до ст.50 Закону України «Про запобігання корупції».

Платити відповідний звіт щодо подання декларацій державними службовцями райдержадміністрації до обласної державної адміністрації.

Січень - травень

Відділ кадрової роботи апарату, структурні підрозділи райдержадміністрації

4. Систематично проводити моніторинг стану дотримання вимог чинного законодавства з питань запобігання та протидії корупції в районній державній адміністрації, вживати відповідних заходів щодо запобігання скоєння корупційних дій державними службовцями. Налагодити до відділу управління персоналом апарату облдержадміністрації інформацію щодо осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, які звільнені у зв'язку з притягненням до відповідальності за корупційне правопорушення.

Щокварталу  
протягом року

Керівник апарату, відділ кадрової роботи апарату,  
структурні підрозділи райдержадміністрації

5. Продовжити роботу щодо поповнення банку даних інформацією про державних службовців, які скоїли корупційні правопорушення.

Забезпечити виконання вимоги статті 32 Закону України «Про державну службу» щодо недопущення прийняття на державну службу осіб, які підпадають під обмеження, визначені у зазначеній статті.

Протягом року

Керівник апарату, відділ кадрової роботи апарату,  
структурні підрозділи райдержадміністрації

6. У разі набрання чинності постановою суду щодо вчинення державним службовцем адміністративного корупційного правопорушення, своєчасно вирішувати питання щодо припинення державної служби такої особи відповідно до чинного законодавства.

Протягом року

Керівник апарату, відділ кадрової роботи апарату,  
структурні підрозділи райдержадміністрації

7. Своєчасно інформувати суди про вжиті заходи щодо державних службовців, яких притягнуто до адміністративної відповідальності за порушення чинного законодавства з питань протидії корупції.

Протягом року

Керівник апарату, відділ кадрової роботи апарату,  
структурні підрозділи райдержадміністрації

8. Забезпечити невідкладний роз'яснювальний вплив на підприємств, установ та організацій, фізичних осіб – підприємців, органів місцевого самоврядування і громадян щодо фактів корупції

Протягом року

Райдержадміністрація

9. За допомогою засобів масової інформації інформувати населення про стан забезпечення правопорядку та результати боротьби зі злочинністю, корупцією та неправомірною вигодою в районі.

Протягом року

Апарат, структурні підрозділи райдержадміністрації

### III. Робота з керівниками територіальних органів виконавчої влади, які функціонують на території району

1. Забезпечити підготовку матеріалів щодо погодження з головою районної державної адміністрації призначення на посади та звільнення з посад керівників територіальних органів виконавчої влади, які функціонують на території району

Протягом року

Відділ кадрової роботи апарату райдержадміністрації



У I півріччі

Відділ кадрової роботи апарату райдержадміністрації

8. Провести в установленому порядку цілеспрямований добір молодих державних службовців, представників молодіжних громадських організацій для навчання в Національній академії державного управління при Президентові України, магістратурах, які здійснюють підготовку магістрів за спеціальностями освітньої галузі «Державне управління», з подальшим працевлаштуванням в райдержадміністрацію.

I півріччя

Відділ кадрової роботи апарату райдержадміністрації

9. Взяти участь у навчанні з питань кадрової роботи та державної служби з працівниками кадрових служб.

Протягом року

Відділ кадрової роботи апарату райдержадміністрації

10. Систематично поповнювати комп'ютерний банк даних щодо навчання, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців райдержадміністрації.

Протягом року

Відділ кадрової роботи апарату, структурні підрозділи райдержадміністрації

11. Провести моніторинг результатів роботи в 2018 році системи підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації державних службовців райдержадміністрації.

У IV кварталі

Відділ кадрової роботи апарату, структурні підрозділи райдержадміністрації

12. Проводити двічі на рік моніторинги працевлаштування випускників магістратур державної служби.

Червень, грудень

Відділ кадрової роботи апарату райдержадміністрації

13. Проводити щоквартальні моніторинги працевлаштування випускників Національної академії державного управління при Президентові України, й Дніпропетровського регіонального інституту та магістратур державної служби.

Щокварталу,  
до 20 числа

останнього місяця кварталу

Відділ кадрової роботи апарату райдержадміністрації

VI. Заохочення окремих представників, трудових колективів підприємств, установ та організацій району

1. Забезпечити якісну підготовку та своєчасне подання представлень щодо нагородження окремих представників, трудових колективів підприємств, установ та організацій району державними нагородами України, нагородами Кабінету Міністрів України та обласної державної адміністрації відповідно до вимог чинного законодавства з питань нагородження та розпорядження голови облдержадміністрації від 10 травня 2011 року № 179 «Про затвердження Порядку представлення до нагородження та вручення нагород у Запорізькій обласній державній адміністрації», зареєстрованого в Головному управлінні юстиції у Запорізькій області 13 травня 2011 року за № 23/1465.

Протягом року

Відділ кадрової роботи апарату, структурні підрозділи райдержадміністрації

2. Забезпечити поповнення бази даних щодо осіб і трудових колективів району, представлених до нагородження державними нагородами України, заохочувальними відзнаками Кабінету Міністрів України та обласної державної адміністрації.

Протягом року

Відділ кадрової роботи апарату, структурні підрозділи райдержадміністрації

3. Забезпечити своєчасне вручення державних нагород України, нагород Кабінету Міністрів України та обласної державної адміністрації.

Протягом року

Відділ кадрової роботи апарату, структурні підрозділи райдержадміністрації

Керівник апарату  
райдержадміністрації

В.О.Макушенко



