

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

25.10.2017

№ 1005/A-2017

Про внесення змін та доповнень до розпорядження голови Одеської обласної державної адміністрації від 28 квітня 2017 року №360/A-2017

Відповідно до статті 45 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанов Кабінету Міністрів України від 11 грудня 1999 року № 2263 «Про затвердження Типового регламенту місцевої державної адміністрації», від 4 вересня 2013 року № 706 «Питання запобігання та виявлення корупції», від 30 листопада 2011 року № 1242 «Про затвердження Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади», розпорядження голови Одеської обласної державної адміністрації від 13 вересня 2017 року № 805/A-2017 «Про здійснення повноважень керівника державної служби в Одеській обласній державній адміністрації», з метою організації ефективної роботи з питань управління персоналом в обласній державній адміністрації, удосконалення роботи щодо підготовки розпорядчих актів в обласній державній адміністрації та їх перевірки на відповідність антикорупційному законодавству:

1. Внести до Регламенту Одеської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови Одеської обласної державної адміністрації від 28 квітня 2017 року № 360/A-2017 (далі – Регламент) такі зміни:

1.1. Розділ 4 Регламенту викласти у такій редакції:

«4. Кадрова робота

4.1. Кадрова робота в обласній державній адміністрації спрямовується на комплексне вирішення питання щодо комплектування апарату обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів висококваліфікованими і компетентними працівниками.

4.2. Організація кадрової роботи в обласній державній адміністрації здійснюється за затвердженням головою обласної державної адміністрації річним планом, який передбачає здійснення заходів з добору, підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників, а також з інших питань управління персоналом.

4.3. Організацію кадрової роботи в апараті обласної державної адміністрації здійснює управління з питань персоналу апарату обласної державної адміністрації. Організацію кадрової роботи у структурних підрозділах обласної державної адміністрації, утворених як юридичні особи публічного права, здійснюють служби персоналу цих підрозділів. У підрозділах, які мають штатну чисельність до п'яти осіб, виконання кадрової роботи покладається за рішенням їх керівників на одного з працівників.

Кадрова робота в апараті та структурних підрозділах обласної державної адміністрації проводиться відкрито і спрямовується на всебічне вивчення та врахування можливостей працівників, найбільш повне застосування їх здібностей, розвиток ініціативності, створення атмосфери заінтересованості у професійному зростанні.

4.4. Прийняття на державну службу до обласної державної адміністрації та звільнення з державної служби здійснюється в порядку, встановленому законодавством про державну службу.

Прийняття працівників на роботу до обласної державної адміністрації на посади, що не віднесені до категорій посад державної служби, та звільнення їх з роботи здійснюється відповідно до законодавства про працю.

4.5. Працівники, які призначені на посади, передбачені номенклатурою посад працівників, перебування на яких потребує оформлення допуску до державної таємниці, у двотижневий строк з дати видання розпорядження голови обласної державної адміністрації про їх призначення подають сектору режимно-секретної роботи апарату облдержадміністрації документи для оформлення допуску до державної таємниці.

4.6. Для визначення якості виконання поставлених завдань, а також з метою прийняття рішення щодо преміювання, планування кар'єри державних службовців, виявлення потреби у професійному навчанні результати їх службової діяльності щороку підлягають оцінюванню в порядку, встановленому законодавством про державну службу.

4.7. Обласна державна адміністрація розглядає і вносить в установленому порядку пропозиції щодо нагородження державними нагородами, нагородами Кабінету Міністрів України та заохочує працівників апарату і структурних підрозділів обласної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери її управління.

4.8. На кожного прийнятого на роботу до обласної державної адміністрації працівника оформляється особова справа.

4.9. Відповідальність за реалізацію державної політики з питань управління персоналом в апараті обласної державної адміністрації, добір персоналу, планування та організацію заходів з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців, документальне оформлення вступу на державну службу, її проходження та припинення несе управління з питань персоналу апарату обласної державної адміністрації, у структурних підрозділах облдержадміністрації – служби персоналу цих підрозділів».

1.2. Абзац другий пункту 6.2. Регламенту доповнити словами «і сектором запобігання та виявлення корупції облдержадміністрації».

1.3. Пункт 10.4 Регламенту доповнити абзацом четвертим такого змісту:

«Проекти розпоряджень (з кадрових питань – лише ті, що стосуються призначення на відповідні посади) підлягають перевірці на відповідність антикорупційному законодавству, яка здійснюється сектором запобігання та виявлення корупції облдержадміністрації».

1.4. Абзац восьмий пункту 10.4. Регламенту викласти в такій редакції:

«Проекти розпоряджень та додатки до них погоджуються шляхом їх візування працівником, який утворив документ, керівником структурного підрозділу облдержадміністрації, іншого органу, підприємства, установи, організації, яким його утворено, керівниками структурних підрозділів облдержадміністрації, інших органів, підприємств, установ, організацій, які визначені головним розробником як заінтересовані, керівником або працівником сектору запобігання та виявлення корупції облдержадміністрації, начальником юридичного управління апарату облдержадміністрації, управлінням діловодства та контролю апарату облдержадміністрації, заступниками голови облдержадміністрації згідно з розподілом обов'язків, заступником голови – керівником апарату облдержадміністрації. При цьому зазначається посада, ініціали і прізвище особи, яка візує проект розпорядження та додатки до нього, а також дата візування».

2. Керівникам структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату забезпечити:

2.1. Належне, повне та всебічне виконання вимог Регламенту.

2.2. Ознайомлення працівників відповідних структурних підрозділів з цим Регламентом.

**Виконуючий обов'язки голови
обласної державної адміністрації**

О.Д. Терещук