**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ №322**

**“ 20 ”   березня 2012 року**

**м.Сєвєродонецьк**

**Про затвердження Комплексного плану  роботи з кадрами виконавчих органів Сєвєродонецької міської ради на 2012 рік**

Керуючись Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», на виконання вимог Указу Президента України від 01.02.2012р. № 45/2012 «Про Стратегію державної кадрової політики на 2012–2020 роки», Указу Президента України від 09.11.2000р. №1212/2000 «Про Комплексну програму підготовки державних службовців», інших нормативних документів, рекомендацій Національного агентства України з питань державної служби, виконком міської ради

**ВИРІШИВ:**

    1 Затвердити Комплексний план роботи з кадрами виконавчих органів Сєвєродонецької міської ради на 2012 рік (Додаток).

          2 Контроль за виконанням цього рішення покласти на міського голову Казакова В.В.

**Міський голова    В.В.Казаков**

*Додаток*

*до рішення виконкому  № 322*

*від “ 20 ” березня  2012р.*

**КОМПЛЕКСНИЙ ПЛАН**

**роботи з кадрами виконавчих органів**

**Сєвєродонецької міської ради на 2012 рік.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **ЗАХОДИ** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1.      2.              3.      4.          5.      6.  7.      8.                  1.          2.        3.            4.        5.            1.    2.              1.          2.        3.        4.        5.        6.        7.        8.      9.        10. | 1. **Організаційні заходи**     Продовжувати роботу по виконанню Робочого плану з реалізації заходів на виконання Комплексної програми підготовки державних службовців, затвердженої Указом Президента України від  09.11.2000р. №121/2000 з наданням відповідної інформації до ОДА.    Продовжувати роботу по виконанню Державної цільової програми підготовки, перепідготовки та підвищення професійного рівня фахівців у сфері європейської інтеграції та євроатлантичного співробітництва України на 2008-2015 роки.        Робити аналіз статистичної звітності 9-ДС щодо кількісного та якісного складу виконавчих органів міської ради.    Проводити роботу щодо можливості збалансованого представництва у виконавчих органах міської ради жінок та чоловіків, молоді до 28 років, магістрів державного управління, перспективних випускників вищих навчальних закладів III – IV рівня акредитації.    Посилити контроль за виконавською дисципліною.      Узагальнити підсумки проведення щорічної оцінки посадових осіб виконавчих органів міської ради  у 2011 році.    Прийняти участь у семінарі-консультації з кандидатами для вступу до Академії держуправління за участю керівництва ОДА та ХарРІ НАДУ при Президентові України.    Збір та узагальнення інформації про результати подання посадовими особами виконавчих органів міської ради декларацій про майно, доходи, витрати і зобов’язання фінансового характеру за 2011 рік відповідно до Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції».    **II. Заходи щодо формування складу посадових осіб**  **виконавчих органів міської ради.**    Проводити аналіз стану роботи щодо використання магістрів державного управління – випускників ХарРІ НАДУ та СНУ на керівних посадах у виконавчих органах міської ради.      Залучати лідерів молодіжних організацій до роботи у виконавчих органах міської ради при вирішенні молодіжних питань.      Сприяти стажуванню у виконавчих органах міської ради молодих перспективних студентів із вузів міста, слухачів денної форми навчання магістратур НАДУ та СНУ ім.В.Даля, з метою відбору, підготовки й включення їх до кадрового резерву на керівні посади у виконавчі органи міської ради.      Забезпечення підготовки та направлення документів для проведення спеціальної перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад у виконавчих органах міської ради.    Інформування громадськості через офіційний веб-сайт міської ради про вакансії у виконавчих органах міської ради та конкурси на заміщення вакантних посад.    **III. Заходи щодо формування кадрового резерву**    Формувати якісний склад кадрового резерву для посадових осіб виконавчих органів міської ради.      Перегляд та затвердження кадрового резерву на посади у виконавчі органи міської ради.      **IV. Підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування та їх кадрового резерву**    На підставі розпорядження голови ОДА “Про затвердження планів-графіків навчання посадових осіб місцевого самоврядування у Луганському Центрі підвищення кваліфікації ОДА” здійснювати навчання посадових осіб згідно поданих пропозицій.    Проводити відбір, на підставі  аналізу якісного складу посадових осіб міської ради та їх кадрового резерву, для вступу до ХарРІ НАДУ при Президентові України та магістратури СНУ.    Затверджувати на засіданнях виконкому міської ради списки кандидатів, рекомендованих для участі у конкурсному відборі на навчання до ХарРІ НАДУ при Президентові України.    Організувати навчання кадрового резерву на посади в органи місцевого самоврядування:  - III-IVкатегорій в інститутах підвищення кваліфікації кадрів Академії держуправління;  -Y-VI категорій у обласному Державному центрі підвищення кваліфікації.  Підготувати пропозиції щодо підвищення кваліфікації посадовими особами міської ради, які займають посади V-VI категорій,  їх кадрового резерву та надати до обласного Державного центру підвищення кваліфікації  у 2013 році.    Вести облік випускників НАДУ при Президентові України, магістратури держуправління СНУ, які припинили службу у виконавчих органах міської ради, з метою залишення їх у кадровому резерві й можливого подальшого використання на службі в органах місцевого самоврядування.    Надавати до ХарРІ та магістратури держуправління СНУ ім.В.Даля повідомлення про припинення перебування на службі в органах місцевого самоврядування слухачів, які навчаються за заочною формою.    Своєчасно направляти до відділу кадрової роботи  апарату ОДА звіти про відрядження посадових осіб міської ради за кордон з метою навчання.  Надавати до фінансового управління міської ради, при формуванні бюджету на 2013 рік, заявку на витрати, пов’язані з відрядженнями працівників по підвищенню кваліфікації.    Забезпечити підвищення кваліфікації посадових осіб, які займаються питаннями запобігання корупції. | щоквартально        щокварталу до 30 числа останнього у звітному кварталі місяця.    I квартал      \_\_//\_\_\_//\_\_\_        протягом року      лютий 2012р.        II квартал  2012р.    до 01.04.2012р.                до 01.08.2012р.          протягом року        протягом року            протягом року        протягом року            протягом року        грудень 2012р.              протягом року          I – II квартали        IV квартал  2012р.      протягом року            III – IV  квартали      протягом року          протягом року        протягом року    в термін, передбачений для підготовки проекту бюджету на 2013р.    протягом року | Відділ кадрової роботи та з питань служби в органах місцевого самовряду-  вання    \_\_\_\_//\_\_\_\_//\_\_\_\_            \_\_\_\_//\_\_\_\_//\_\_\_\_      \_\_\_\_//\_\_\_\_//\_\_\_\_        Керуючий справами виконкому      Відділ кадрової роботи та з питань служби в органах місцевого самоврядування    \_\_\_\_\_//\_\_\_\_\_//\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_//\_\_\_\_\_//\_\_\_\_\_                  \_\_\_\_//\_\_\_\_\_//\_\_\_\_\_\_          Відділ у справах сім’ї, молоді та спорту.      Відділ у справах сім’ї,  молоді та спорту.  Відділ кадрової роботи та з питань служби в органах місцевого самоврядування.    Відділ кадрової роботи та з питань служби в органах місцевого самоврядування.    \_\_\_\_\_//\_\_\_\_\_\_//\_\_\_\_\_            Відділ кадрової роботи та з питань служби в органах місцевого самовря-дування.    \_\_\_\_\_//\_\_\_\_\_\_//\_\_\_\_\_            \_\_\_\_\_//\_\_\_\_\_\_//\_\_\_\_\_          \_\_\_\_\_//\_\_\_\_\_\_//\_\_\_\_\_      \_\_\_\_//\_\_\_\_\_\_//\_\_\_\_\_        \_\_\_\_//\_\_\_\_\_\_//\_\_\_\_\_\_        \_\_\_\_//\_\_\_\_\_\_//\_\_\_\_\_\_        \_\_\_\_//\_\_\_\_\_\_//\_\_\_\_\_\_          \_\_\_\_//\_\_\_\_\_\_//\_\_\_\_\_\_        \_\_\_\_//\_\_\_\_\_\_//\_\_\_\_\_\_    Відділ бухобліку та звітності.        Департамент  з юридичних  питань та контролю.  Відділ кадрової роботи та з питань служби в органах місцевого самоврядування. |

Керуючий справами виконкому                                     Л.Ф.Єфименко