

**Д О В І Д К А**  
**про результати організації роботи з персоналом**  
**у Михайлівській районній державній адміністрації Запорізької області**  
**у 2019 році**

## **I. Загальні положення**

У 2019 році діяльність керівництва районної державної адміністрації (далі – РДА), керівників самостійних структурних підрозділів, служб управління персоналом спрямовувалась на своєчасне та якісне виконання заходів з реалізації державної кадрової політики, у т. ч. у сфері державної служби, у державному органі та здійснення постійного контролю за станом цієї роботи.

У роботі з персоналом посадові особи РДА керувались Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про місцеві державні адміністрації», іншими законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами і роз'ясненнями Національного агентства України з питань державної служби, Національного агентства з питань запобігання корупції, Міністерства соціальної політики України, розпорядженнями голів ОДА і РДА, наказами керівника апарату та керівників структурних підрозділів РДА, положеннями про структурні підрозділи, посадовими інструкціями, річними планами роботи з персоналом, перспективними і поточними планами роботи РДА та її структурних підрозділів.

В організації роботи з персоналом особлива увага надавалась питанням запобігання і протидії корупції, зокрема щодо фінансового контролю, дотримання обмежень, визначених Законом України «Про запобігання корупції» для осіб, уповноважених на виконання функцій держави, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, виконання правил етичної поведінки.

## **II. Структура державного органу та реєстр посад державних службовців**

### **1. Структура державного органу**

**Структура** державного органу на 2019 рік визначена головою РДА відповідно до ст. 5 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» у межах виділених на утримання бюджетних асигнувань.

Структура структурних підрозділів РДА із статусом юридичної особи публічного права на 2019 рік затверджена наказами їх керівників.

Структура та штатні розписи сформовані відповідно до Законів України «Про державну службу», «Про місцеві державні адміністрації», інших законів України, постанов КМУ від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів», із змінами, від 18.04.2012 № 606 «Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної в м. Києві та Севастополі державних адміністрацій», із змінами, від 12.03.2005 № 179 «Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій», із змінами, Національного класифікатора України «Класифікатор професій» ДК 003:2010, затвердженого наказом Держспоживстандарту України від 28.07.2010 № 327, із змінами.

**1.1. Структура державного органу з 01.01.2019 – 94 од.** (розпорядження голови РДА від 29.10.2018 № 115-к «Про затвердження структури на 2019 рік», із змінами, від 14.01.2019 № 7-к «Про структуру апарату районної державної адміністрації на 2019 рік»):

- апарат (27 од.);

- структурні підрозділи (67 од.), у т. ч.:

управління соціального захисту населення (35 од.);

управління фінансів (9 од.);

відділ агропромислового розвитку (6 од.);

відділ економічного розвитку і торгівлі (3 од.);

відділ освіти, молоді та спорту (3 од.);

відділ містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та з питань цивільного захисту (3 од.);

відділ з питань організації діяльності центру надання адміністративних послуг (3 од.);

служба у справах дітей (3 од.);

архівний відділ (1 од.);

відділ культури і туризму (1 од.).

### СТРУКТУРА апарату з 01.01.2019

№ з/п	Найменування структурного підрозділу та посади	Кількість ш. о.
1.	<b>Керівництво</b>	<b>4</b>
	Голова районної державної адміністрації	1
	Перший заступник голови районної державної адміністрації	1
	Заступник голови районної державної адміністрації	1
	Керівник апарату районної державної адміністрації	1
2.	<b>Відділ організаційної роботи та документального забезпечення</b>	<b>8</b>
	Начальник відділу	1
	Головний спеціаліст	6
	Провідний документознавець	1
3.	<b>Відділ кадрової роботи</b>	<b>3</b>
	Начальник відділу	1
	Головний спеціаліст	2
4.	<b>Відділ фінансово-господарського забезпечення</b>	<b>4</b>
	Начальник відділу - головний бухгалтер	1
	Головний спеціаліст - бухгалтер	1
	Водій легкового автомобіля	1
	Прибиральник службових приміщень	1
5.	<b>Відділ ведення Державного реєстру виборців</b>	<b>3</b>
	Начальник відділу	1
	Головний спеціаліст	1
	Провідний спеціаліст	1
6.	<b>Державний реєстратор</b>	<b>2</b>
7.	<b>Головний спеціаліст-юрисконсульт</b>	<b>1</b>
8.	<b>Головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи</b>	<b>1</b>
9.	<b>Провідний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції</b>	<b>1</b>
<b>ВСЬОГО</b>		<b>27</b>

**СТРУКТУРА**  
**структурних підрозділів без статусу юридичної особи публічного права**  
**з 01.01.2019**

№ з/п	Найменування структурного підрозділу та посади	Кількість ш. о.
1.	<b>Відділ економічного розвитку і торгівлі</b>	<b>3</b>
	Начальник відділу	1
	Головний спеціаліст	2
2.	<b>Відділ з питань організації діяльності центру надання адміністративних послуг</b>	<b>3</b>
	Начальник відділу	1
	Адміністратор	2
3.	<b>Відділ містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та з питань цивільного захисту</b>	<b>3</b>
	Начальник відділу – головний архітектор району	1
	Головний спеціаліст	2
4.	<b>Служба у справах дітей</b>	<b>3</b>
	Начальник служби	1
	Головний спеціаліст	2
5.	<b>Архівний відділ</b>	<b>1</b>
	Начальник відділу	1
<b>ВСЬОГО</b>		<b>13</b>

**1.2. Зміни структури у 2019 році:**

1.2.1. з **01.02.2019 – 94 од.** (розпорядження голови РДА від 14.11.2018 № 117-к «Про зміну структури на 2019 рік», із змінами):

- відділ культури і туризму реорганізовано шляхом приєднання до відділу освіти, молоді та спорту;

- збільшено штатну чисельність працівників служби у справах дітей на 1 од. (з 3 до 4), у складі якої утворено сектор опіки, піклування та усиновлення зі штатною чисельністю 2 од.;

- скорочено посаду начальника відділу культури і туризму;

- виведено зі штатного розпису посаду головного спеціаліста служби у справах дітей;

- введено до штатного розпису посади: завідувача сектору опіки, піклування та усиновлення служби у справах дітей та головного спеціаліста сектору опіки, піклування та усиновлення служби у справах дітей.

1.2.2. з **01.03.2019 – 93 од.** (розпорядження голови РДА від 27.12.2018 № 139-к «Про зміну граничної штатної чисельності працівників», із змінами).

Розпорядженням голови ОДА від 19.12.2018 № 673 «Про зміну граничної штатної чисельності працівників структурних підрозділів районних державних адміністрацій» з 01.03.2019 зменшено граничну штатну чисельність працівників РДА на 1 од. та затверджено з 01.03.2019 нову граничну штатну чисельність працівників 93 од. На виконання цього розпорядження голова РДА видав відповідне розпорядження, згідно з яким з 01.03.2019 зменшено штатну чисельність працівників управління фінансів на 1 од. (з 9 до 8).

1.2.3. з **01.07.2019 – 81 од.** (розпорядження голови РДА від 24.04.2019 № 20-к «Про зміну структури»).

Розпорядженням голови ОДА від 23.04.2019 № 221 «Про зміну граничної штатної чисельності працівників районних державних адміністрацій» з 01.07.2019 зменшено граничну штатну чисельність працівників РДА на 12 од., у т. ч.: апарату – 5 од., структурних підрозділів – 7 од. На виконання цього розпорядження голова РДА видав відповідне розпорядження, згідно з яким з 01.07.2019:

- зменшено штатну чисельність працівників:

відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату на 2 од.;

управління фінансів – 3 од.;

відділу агропромислового розвитку – 3 од.;

служби у справах дітей – 1 од.;

- ліквідовано сектор опіки, піклування та усиновлення служби у справах дітей;

- виведено зі структури та штатних розписів посади:

в апараті:

головного спеціаліста з питань мобілізаційної роботи;

головного спеціаліста-юриста-консультанта;

головного спеціаліста відділу організаційної роботи та документального забезпечення (2 од.);

провідного спеціаліста відділу ведення Державного реєстру виборців;

провідного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції;

у службі у справах дітей:

завідувача сектору опіки, піклування та усиновлення;

головного спеціаліста сектору опіки, піклування та усиновлення;

- введено до структури та штатних розписів посади:

в апараті – головного спеціаліста-юриста-консультанта відділу ведення Державного реєстру виборців;

у службі у справах дітей – головного спеціаліста;

- змінено найменування управління фінансів на відділ фінансів.

1.2.4. з **01.08.2019** – **81 од.** (розпорядження голови РДА від 12.07.2019 № 29-к «Про зміну структури»):

- зменшено штатну чисельність працівників відділу фінансів на 1 од. (з 5 до 4);

- збільшено штатну чисельність працівників відділу економічного розвитку і торгівлі на 1 од. (з 3 до 4);

- виведено зі структури та штатного розпису апарату посади:

головного спеціаліста-юриста-консультанта відділу ведення Державного реєстру виборців;

державного реєстратора (вакансія);

- введено до структури та штатних розписів посади:

в апараті:

спеціаліста відділу ведення Державного реєстру виборців;

головного спеціаліста-юриста-консультанта;

у відділі економічного розвитку і торгівлі – державного реєстратора.

Таким чином, за станом на 31.12.2019 структура державного органу була такою:

**ПЕРЕЛІК структурних підрозділів**

№ з/п	Найменування структурного підрозділу	Штатна чисельність працівників, од.
1.	Апарат	22
2.	Управління соціального захисту населення	35
3.	Відділ фінансів	4
4.	Відділ агропромислового розвитку	3
5.	Відділ економічного розвитку і торгівлі	4
6.	Відділ освіти, молоді та спорту	3
7.	Відділ містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та з питань цивільного захисту	3
8.	Відділ з питань організації діяльності центру надання адміністративних послуг	3
9.	Служба у справах дітей	3
10.	Архівний відділ	1
<b>ВСЬОГО</b>		<b>81</b>

**СТРУКТУРА апарату**

№ з/п	Найменування структурного підрозділу та посади	Кількість ш. о.
1.	<b>Керівництво</b>	<b>4</b>
	Голова районної державної адміністрації	1
	Перший заступник голови районної державної адміністрації	1
	Заступник голови районної державної адміністрації	1
	Керівник апарату районної державної адміністрації	1
2.	<b>Відділ організаційної роботи та документального забезпечення</b>	<b>6</b>
	Начальник відділу	1
	Головний спеціаліст	4
	Провідний документознавець	1
3.	<b>Відділ кадрової роботи</b>	<b>3</b>
	Начальник відділу	1
	Головний спеціаліст	2
4.	<b>Відділ фінансово-господарського забезпечення</b>	<b>4</b>
	Начальник відділу - головний бухгалтер	1
	Головний спеціаліст - бухгалтер	1
	Водій легкового автомобіля	1
	Прибиральник службових приміщень	1
5.	<b>Відділ ведення Державного реєстру виборців</b>	<b>3</b>
	Начальник відділу	1
	Головний спеціаліст	1
	Спеціаліст	1
6.	<b>Державний реєстратор</b>	<b>1</b>
7.	<b>Головний спеціаліст-юрисконсульт</b>	<b>1</b>
<b>ВСЬОГО</b>		<b>22</b>

**СТРУКТУРА****структурних підрозділів без статусу юридичної особи публічного права**

№ з/п	Найменування структурного підрозділу та посади	Кількість ш. о.
1.	<b>Відділ економічного розвитку і торгівлі</b>	<b>4</b>
	Начальник відділу	1

№ з/п	Найменування структурного підрозділу та посади	Кількість ш. о.
	Головний спеціаліст	2
	Державний реєстратор	1
2.	<b>Відділ з питань організації діяльності центру надання адміністративних послуг</b>	<b>3</b>
	Начальник відділу	1
	Адміністратор	2
3.	<b>Відділ містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та з питань цивільного захисту</b>	<b>3</b>
	Начальник відділу – головний архітектор району	1
	Головний спеціаліст	2
4.	<b>Служба у справах дітей</b>	<b>3</b>
	Начальник служби	1
	Головний спеціаліст	2
5.	<b>Архівний відділ</b>	<b>1</b>
	Начальник відділу	1
<b>ВСЬОГО</b>		<b>14</b>

### Облік посад державної служби та інших посад у штатних розписах

за станом на 31.12.2019

№ з/п	Найменування структурного підрозділу	Штатна чисельність, од.	Посади:		
			державної служби	працівників, які виконують функції з обслуговування	інші
1.	Апарат	22	16	1	5
2.	Управління соціального захисту населення	35	35	-	-
3.	Відділ фінансів	4	4	-	-
4.	Відділ агропромислового розвитку	3	3	-	-
5.	Відділ освіти, молоді та спорту	3	3	-	-
6.	Служба у справах дітей	3	3	-	-
7.	Відділ економічного розвитку і торгівлі	4	4	-	-
8.	Відділ з питань організації діяльності центру надання адміністративних послуг	3	3	-	-
9.	Відділ містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та з питань цивільного захисту	3	3	-	-
10.	Архівний відділ	1	1	-	-
<b>ВСЬОГО</b>		<b>81</b>	<b>75</b>	<b>1</b>	<b>5</b>

Структура та штатні розписи сформовані з урахуванням норм ч. 3 ст. 6 Закону України «Про державну службу» щодо **дотримання співвідношення в державному органі посад державної служби категорій «А» і «Б» до його штатної чисельності не більше ніж 1 до 3:**

за станом на 31.12.2019

№ з/п	Найменування структурного підрозділу	Штатна чисельність, од.	1/3 посад державної служби категорії «Б» до штатної чисельності	Фактична кількість посад державної служби категорії «Б» у штатних розписах
1.	Апарат, структурні підрозділи без статусу юридичної особи публічного права	36	12	10
2.	Управління соціального захисту населення	35	12	9
3.	Відділ фінансів	4	1	1
4.	Відділ агропромислового розвитку	3	1	1
5.	Відділ освіти, молоді та спорту	3	1	1

Відповідно до ч. 4 ст. 3 Закону України «Про державну службу», постанови КМУ від 06.04.2016 № 271 «Про затвердження критеріїв визначення переліку посад працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування», із змінами, до структури та штатного розпису апарату РДА введено **посаду, яка передбачає виконання функцій з обслуговування**:

№ з/п	Найменування структурного підрозділу	Кількість посад	Найменування посади
1.	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату	1	провідний документознавець

Таким чином, у порівнянні з минулим роком:

за станом на 31.12.2019

№ з/п	Показник	Значення		Відхилення (+, -)
		2018 рік	2019 рік	
1.	Гранична штатна чисельність працівників, од.	94	81	<b>- 13</b>
2.	Кількість самостійних структурних підрозділів	14	13	<b>- 1</b>
3.	Кількість структурних підрозділів у складі самостійних структурних підрозділів	9	7	<b>- 2</b>
4.	Кількість посад державної служби	87	75	<b>- 12</b>
5.	Кількість посад державної служби категорій «Б» і «В»	26/61	22/53	<b>- 4/8</b>
6.	Кількість посад працівників, які виконують функції з обслуговування	2	1	<b>- 1</b>

1. Відповідно до рішення ОДА гранична штатна чисельність працівників РДА **зменшилась на 13 од.**, у т. ч.:

- на 1 од. з 01.03.2019;
- на 12 од. з 01.07.2019.

2. **Реорганізовано** з 01.02.2019 відділ культури і туризму шляхом приєднання до відділу освіти, молоді та спорту.

3. **Ліквідовано 2 структурних підрозділи** у складі відділу фінансів (бюджетний відділ; відділ доходів та фінансової звітності).

- 4, 5. **Зменшилась кількість посад державної служби на 12 од.**, у т. ч.:
- апарат – 5 од.;

- відділ фінансів – **5** од. (за рахунок 1 од. збільшено штатну чисельність працівників відділу економічного розвитку і торгівлі на 1 од. з 01.08.2019);
- відділ агропромислового розвитку – **2** од.;
- відділ культури і туризму – **1** од. (за рахунок цієї одиниці збільшувалась штатна чисельність працівників служби у справах дітей з 01.02.2019, яка з 01.07.2019 була зменшена на 1 од.).

З них:

- **посад державної служби категорії «Б»** – **4** од.:

відділ агропромислового розвитку – заступник начальника відділу;

відділ фінансів: заступник начальника управління – начальник бюджетного відділу; начальник відділу доходів та фінансової звітності – головний бухгалтер управління фінансів;

відділ культури і туризму – начальник відділу;

- **посад державної служби категорії «В»** – **8** од.:

апарат – **5** од. (головний спеціаліст відділу організаційної роботи та документального забезпечення (2 од.); головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи; провідний спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців; провідний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції);

відділ фінансів – **3** од. (за рахунок 1 од. збільшено штатну чисельність працівників відділу економічного розвитку і торгівлі з 01.08.2019 – державний реєстратор) – головний спеціаліст-економіст;

відділ агропромислового розвитку – **1** од. (головний спеціаліст по виробництву, заготівлі продукції тваринництва).

**6. Скорочено посаду** провідного агронома-інспектора у відділі агропромислового розвитку з 01.07.2019.

Через об'єктивні причини при визначенні структури РДА не вдається забезпечити виконання усіх норм чинного законодавства, зокрема щодо чисельності працівників структурних підрозділів (архівний відділ, служба у справах дітей), недопущення покладення на окремі структурні підрозділи та посадових осіб завдань, що не стосуються сфери їх діяльності.

## **2. Реєстр посад державних службовців**

**Реєстр посад державних службовців** РДА на 2019 рік затверджувався розпорядженнями голови РДА від 29.12.2018 № 140-к, із змінами від 14.01.2019 № 8-к, та від 01.07.2019 № 28-к, від 01.08.2019 № 35-к.

Керівниками структурних підрозділів із статусом юридичної особи публічного права видані відповідні накази.

## **III. Служба управління персоналом**

Відповідно до ст. 18 Закону України «Про державну службу», наказу Нацдержслужби від 03.03.2016 № 47 «Про затвердження Типового положення про службу управління персоналом державного органу», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 438/28568, затверджених положень про структурні підрозділи та посадових інструкцій, з урахуванням чисельності персоналу та виділених бюджетних асигнувань на утримання **виконання завдань і функцій, покладених на службу управління персоналом** державного органу, у 2019 році здійснювали:



відділ кадрової роботи апарату (в апараті РДА та її структурних підрозділах без статусу юридичної особи публічного права);

державні службовці, на яких покладено обов'язки служби управління персоналом (відділ агропромислового розвитку; відділ освіти, молоді та спорту; відділ фінансів);

головний спеціаліст з питань персоналу державної служби (управління соціального захисту населення):

№ з/п	Найменування структурного підрозділу, посади працівника, які забезпечують роботу з персоналом	Кількість працівників	Укомплектованість посад	Обсяг обслуговування:		
				всього	посад державної служби	інші посади
1.	<b>Відділ кадрової роботи апарату:</b>	2	2	36	30	6
	начальник відділу;	1	1			
	головний спеціаліст	1	1			
2.	<b>Відділ агропромислового розвитку:</b>	1	1	3	3	-
	головний спеціаліст-бухгалтер					
3.	<b>Відділ фінансів:</b>	1	1	4	4	-
	головний спеціаліст – економіст					
4.	<b>Управління соціального захисту населення:</b>	1	1	35	35	-
	головний спеціаліст з питань персоналу державної служби					
5.	<b>Відділ освіти, молоді та спорту:</b>	1	1	3	3	-
	головний спеціаліст-бухгалтер					

#### IV. Організаційно-розпорядча документація

Протягом звітного року службами управління персоналом, керівниками структурних підрозділів та державними службовцями РДА виконано значний обсяг робіт з **оновлення організаційно-розпорядчої документації з кадрових питань** у зв'язку із змінами законодавства, структури та штатних розписів, кадрового складу.

##### 1. Затверджено:

- регламент РДА (розпорядження голови РДА від 20.05.2019 № 105 – розділи «V. Кадрова робота», «XVII. Порядок виїзду у відрядження та їх оформлення», «XVIII. Режим роботи районної державної адміністрації», «XIX. Порядок надання щорічних відпусток»);

- положення про апарат РДА (розпорядження голови РДА від 09.08.2019 № 165);

- положення про структурні підрозділи РДА:

відділ містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та з питань цивільного захисту (розпорядження голови РДА від 28.01.2019 № 18);

відділ фінансів (розпорядження голови РДА від 12.07.2019 № 153);

відділ освіти, молоді та спорту (розпорядження голови РДА від 29.03.2019 № 70);

сектор опіки, піклування та усиновлення служби у справах дітей (наказ служби у справах дітей РДА від 21.02.2019 № 10-о);

- план роботи з персоналом на 2020 рік в апараті РДА та її структурних підрозділах без статусу юридичної особи публічного права (наказ керівника апарату РДА від 28.12.2019 № 109-к);

- 13 посадових інструкцій (апарат, структурні підрозділи без статусу юридичної особи публічного права).

## 2. Визнано такими, що втратили чинність:

- розпорядження голови РДА від 19.12.2016 № 347 «Про затвердження Положення про відділ культури і туризму Михайлівської районної державної адміністрації Запорізької області» (розпорядження голови РДА від 20.02.2019 № 40);

- наказ служби у справах дітей РДА від 21.02.2019 № 10-о «Про затвердження положення про сектор опіки, піклування та усиновлення служби у справах дітей Михайлівської районної державної адміністрації Запорізької області» (наказ служби у справах дітей РДА від 01.07.2019 № 40).

## 3. Внесено зміни до:

- розподілу обов'язків у РДА між головою РДА, його першим заступником, заступником голови та керівником апарату (розпорядження голови РДА від 01.02.2019 № 14-к, 01.07.2019 № 27-к, 01.08.2019 № 34-к);

- положення про службу у справах дітей РДА (розпорядження голови РДА від 20.02.2019 № 41).

## V. Укомплектованість кадрами, якісно-кількісний склад

За станом на 31.12.2019 з **81** ш. о. **укомплектовано 74**, у т. ч.:

- **69** – посади державної служби, з них: категорії «Б» – **21**, категорії «В» – **48**;

- **5** – **інші посади** (голова РДА; перший заступник голови РДА; провідний документознавець відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату; прибиральник службових приміщень, водій легкового автомобіля відділу фінансово-господарського забезпечення апарату).

Укомплектованість кадрами склала 91%, у сфері державної служби 92%.

**Сім** посад залишились **не укомплектованими**. З них:

- **посади державної служби – 6:**

категорії «Б» – **1** (начальник відділу освіти молоді та спорту);

категорії «В» – **5:**

апарат – **1** (спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців);

структурні підрозділи – **4** (державний реєстратор відділу економічного розвитку і торгівлі; головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту; головний спеціаліст-економіст відділу фінансів (соціальна відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку); головний спеціаліст відділу організації соціальних послуг, соціального забезпечення, сім'ї та дитинства управління соціального захисту населення (соціальна відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку));

- **інші посади** – **1** (заступник голови РДА).

**З 74 фактично працюючих:**

**за статтю:**

чоловіки		жінки	
кількість, чол.	у відсотках	кількість, чол.	у відсотках
<b>17</b>	23%	<b>57</b>	77%

**за віком:**

	кількість, чол.	у відсотках
до 25 років включно	<b>0</b>	0%
від 25 до 34 років	<b>15</b>	20%
від 35 до 50 років	<b>36</b>	49%
від 51 до 60 років	<b>18</b>	24%
старше 60 років	<b>5</b>	7%

**за освітою:**

	кількість, чол.	у відсотках
повна загальна середня	<b>1</b>	1%
професійно-технічна	<b>1</b>	1%
вища (бакалавр)	<b>9</b>	12%
вища (спеціаліст, магістр)	<b>63</b>	86%
магістри державного управління	<b>2</b>	4%

Загалом у державному органі працюють **3** державних службовці – магістри державного управління: начальник відділу кадрової роботи апарату; головний спеціаліст відділу кадрової роботи апарату (перебуває у соціальній відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку); головний спеціаліст служби у справах дітей.

**за профілем освіти:**

	кількість, чол.	у відсотках
економічний	<b>37</b>	50%
юридичний	<b>2</b>	3%
технічний	<b>14</b>	19%
педагогічний	<b>11</b>	15%
медичний	<b>1</b>	1%
сільськогосподарський	<b>1</b>	1%
будівельний	<b>1</b>	1%
інший	<b>7</b>	10%

**мають стаж державної служби та відповідний стаж для встановлення надбавки за вислугу років (із розрахунку 72 особи):**

	кількість, чол.	у відсотках
до 1 року	<b>0</b>	0%
від 1 до 3 років	<b>2</b>	3%
від 3 до 5 років	<b>10</b>	14%
від 5 до 10 років	<b>13</b>	18%
від 10 до 17 років	<b>20</b>	28%
більше 17 років	<b>27</b>	37%

Протягом звітнього року згідно із Законами України «Про державну службу», «Про місцеві державні адміністрації», «Про запобігання корупції», «Про очищення влади», Кодексом законів про працю України суб'єктами призначення здійснено **призначення (переведення, прийняття на роботу) 15 осіб**. З них на:

- посади державної служби – **12 (80%)**;
- інші посади – **3 (20%)**.

**З 15 призначених осіб 3 – особи віком до 35 років (20%).**

**Рішення суб'єктів призначення:**

- **Президент України – 1** (голова РДА) – 7 %;
- **голова РДА – 1** (начальник відділу фінансів) – 7%;
- **керівник апарату – 5** (33%), з них:

державні службовці – 3, у т. ч.:

категорія «Б» – 1 (начальник відділу містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та з питань цивільного захисту – головний архітектор району);

категорія «В» – 2 (головний спеціаліст відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату; головний спеціаліст відділу кадрової роботи апарату);

робітники – 2 (прибиральник службових приміщень відділу фінансово-господарського забезпечення апарату);

- **керівники структурних підрозділів із статусом юридичної особи публічного права – 8** (53%), з них:

категорія «Б» – 2 (заступник начальника управління – начальник бюджетного відділу управління фінансів; заступник начальника відділу агропромислового розвитку);

категорія «В» – 6 (головний спеціаліст, головний спеціаліст-бухгалтер відділу освіти, молоді та спорту; головний спеціаліст-економіст відділу агропромислового розвитку; головний спеціаліст-економіст відділу фінансів; головний спеціаліст відділу прийняття рішень щодо надання всіх видів соціальної допомоги управління соціального захисту населення; головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку, звітності та контролю управління соціального захисту населення).

**Два державних службовці** призначені на керівні посади **за погодженням з ОДА** (начальник відділу фінансів; начальник відділу містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та з питань цивільного захисту – головний архітектор району) – 13%.

#### **Процедура зайняття посад:**

- **на конкурсній основі – 5** (33%):

категорія «Б» – 4 (начальник відділу фінансів; начальник відділу містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та з питань цивільного захисту – головний архітектор району; заступник начальника управління – начальник бюджетного відділу управління фінансів; заступник начальника відділу агропромислового розвитку);

категорія «В» – 1 (головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту);

- **за переведенням на рівнозначні або нижчі посади державної служби в тому самому державному органі та з іншого державного органу – 7** (47%) (головний спеціаліст відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату; головний спеціаліст відділу кадрової роботи апарату; головний спеціаліст-бухгалтер відділу освіти, молоді та спорту; головний спеціаліст-економіст відділу агропромислового розвитку; головний спеціаліст-економіст відділу фінансів; головний спеціаліст відділу прийняття рішень щодо надання всіх видів соціальної допомоги управління соціального захисту населення; головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку, звітності та контролю управління соціального захисту населення);

- **інше – 3** (20%) (голова РДА; прибиральник службових приміщень відділу фінансово-господарського забезпечення апарату – укладалось 2 строкових трудових договори на час перебування основного працівника у щорічній відпустці).

Одному державному службовцю встановлювалось **випробування** у зв'язку з призначенням на посаду державної служби вперше (7%).

Одна особа, призначена на посаду державної служби вперше, публічно **склала Присягу державного службовця**.

Призначення на посади здійснено з урахуванням вимог Законів України «Про очищення влади» та «Про запобігання корупції». У 2019 році **3** особи **пройшли перевірки**:

- відповідно до Закону України «Про очищення влади» – **3** (начальник відділу містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та з питань цивільного захисту – головний архітектор району; заступник начальника управління – начальник бюджетного відділу управління фінансів; головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту);

- відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» – **2** (начальник відділу містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та з питань цивільного захисту – головний архітектор району; заступник начальника управління – начальник бюджетного відділу управління фінансів).

Призначення (переведення) на посади оформлені відповідними розпорядженнями голови РДА, наказами керівника апарату та керівників структурних підрозділів із статусом юридичної особи публічного права.

За результатами проведених призначень (переведень) службами управління персоналом РДА внесено відповідні записи до трудових книжок, особових справ (карток), електронних карток державних службовців, сформованих у локальній мережі системи «Картка» ЄДКС «Кадри».

Працівники ознайомлені особисто під розпис з виданими розпорядженнями, наказами та внесеними записами.

Про прийняття працівників на роботу повідомлено територіальний орган ДФС у порядку, визначеному постановою КМУ від 17.06.2015 № 413.

## **VI. Конкурсний відбір**

**Конкурси** на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В» у державному органі проводиться відповідно до Закону України «Про державну службу» та Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою КМУ від 25.03.2016 № 246 (в редакції постанови КМУ від 18.08.2017 № 648), із змінами, з метою добору осіб, здатних професійно виконувати посадові обов'язки.

У звітному році в РДА було **оголошено 3** конкурси на зайняття посад державної служби категорії «Б» (начальник відділу містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та з питань цивільного захисту – головний архітектор району; начальник відділу фінансів; заступник начальника управління – начальник бюджетного відділу управління фінансів).

За підсумками року **проведено 5** конкурсів:

**категорія «Б»** – **4** (начальник відділу фінансів (проведено в ОДА); начальник відділу містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та з питань цивільного захисту – головний архітектор району; заступник начальника відділу агропромислового розвитку (оголошений у 2018 році); заступник начальника управління – начальник бюджетного відділу управління фінансів);

**категорія «В»** – **1** (головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту; оголошений у 2018 році).

У конкурсах **взяли участь 5** кандидатів: по одному кандидату у кожному з конкурсів.

Конкурси в РДА проводились конкурсною комісією апарату, у т. ч. через неможливість утворення або функціонування конкурсних комісій у структурних підрозділах РДА із статусом юридичної особи публічного права. У зв'язку з кадровими змінами визначено особу, яка виконує функції адміністратора під час проведення конкурсів на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В» (наказ керівника апарату РДА 18.03.2019 № 16-к) та внесено зміни до складу конкурсної комісії апарату (накази керівника апарату РДА від 01.07.2019 № 53-к, від 01.08.2019 № 61-к).

За результатами проведених конкурсів конкурсна комісія поінформувала суб'єктів призначення про результати конкурсів для подальшого вирішення ними питань щодо призначення їх переможців на відповідні посади в установленому законодавством про державну службу порядку.

У 2019 році за результатами конкурсів на посади державної служби **призначено 5** осіб.

**Оформлено 12 протоколів** засідань конкурсної комісії апарату РДА. Рішення конкурсної комісії не оскаржувались.

Службами управління персоналом РДА забезпечено виконання усього комплексу заходів щодо організації і проведення конкурсів на зайняття посад державної служби в межах чинного законодавства про державну службу.

Документи переможців конкурсів та витяги з підсумкових протоколів засідань конкурсної комісії долучені до особових справ призначених державних службовців.

Перед призначенням на посаду державної служби переможці конкурсів подали декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік.

## **VII. Ранги державних службовців**

Відповідно до ст. 39 Закону України «Про державну службу», постанови КМУ від 20.04.2016 № 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», із змінами, у 2019 році суб'єктами призначення **присвоєно ранг державного службовця 54** державним службовцям, у т. ч.:

- у межах категорії «Б» – **17 (31%)**;

- у межах категорії «В» – **37 (69%)**.

З них:

**3** – одночасно з призначенням на посаду у межах категорії «Б» (начальник відділу містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та з питань цивільного захисту – головний архітектор району; заступник начальника управління – начальник бюджетного відділу управління фінансів; заступник начальника відділу агропромислового розвитку) – 6%;

**2** – після закінчення строку випробування у межах категорії «В» (головний спеціаліст, головний спеціаліст-бухгалтер відділу освіти, молоді та спорту) – 4%;

**49** – черговий (90%), з них у межах категорій «Б» – **14**, «В» – **35**.

Службами управління персоналом РДА забезпечено своєчасну і якісну підготовку необхідних документів для присвоєння рангу, проектів розпорядчих актів, внесення відомостей про присвоєння рангу до трудових книжок, особових карток, електронних карток державних службовців.

У 2019 році видано 1 розпорядження голови РДА та 5 наказів керівника апарату РДА про присвоєння чергового рангу державного службовця.

### **VIII. Запобігання і протидія проявам корупції**

У 2019 році служби управління персоналом РДА в межах наданих повноважень у сфері запобігання корупції **провели таку роботу** на виконання чинного антикорупційного законодавства, законодавства про державну службу та розпорядження голови РДА від 16.01.2018 № 11 «Про затвердження Плану заходів щодо забезпечення виконання вимог Закону України «Про запобігання корупції» та здійснення антикорупційних дій у Михайлівській районній державній адміністрації Запорізької області на 2018 – 2020 роки»:

- забезпечено навчання провідного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції апарату РДА 28.02.2019 за програмою тематичного короткострокового семінару «Актуальні питання запобігання корупції у сфері публічного управління» на базі ЗЦППК;
- проведено 2 спеціальні перевірки стосовно осіб, які претендували на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища (начальник відділу містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та з питань цивільного захисту – головний архітектор району (довідка від 13.05.2019); заступник начальника управління – начальник бюджетного відділу управління фінансів (довідка складена));
- надано пропозиції щодо потреби у підвищенні кваліфікації державних службовців РДА з питань запобігання корупції у 2020 році (08.04.2019 № 0549/02-36);
- підготовлено та направлено інформацію про участь у навчанні з питань запобігання корупції (02.09.2019 за № 1288/02-36);
- проведено перевірки факту подання суб'єктами декларування е-деклараций у порядку та у строки, визначені чинним антикорупційним законодавством;
- при розгляді питань призначення на посади, переведення на рівнозначні або нижчі посади державної служби дотримано вимоги Закону України «Про запобігання корупції» щодо повідомлення особами, які претендують на зайняття посад осіб, уповноважених на виконання функцій держави, керівництва органу про працюючих у цьому органі близьких їм осіб, недопущення спільної роботи близьких осіб у прямому підпорядкуванні;
- вживались заходи щодо запобігання виникненню конфлікту інтересів;
- забезпечено подання особами, які виявили бажання взяти участь у конкурсах на зайняття посад державної служби, та їх переможцями декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, відповідно до Законів України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції»;
- направлено 4 інформації до ОДА щодо звільнення осіб за корупційні правопорушення (05.03., 04.06., 06.09., 04.12.2019 № 0331/03-04);
- розроблено та затверджено в установленому порядку 01.07.2019 посадову інструкцію працівника, який відповідає за проведення роботи із запобігання та протидії корупції в державному органі.

### **IX. Особові справи**

Службами управління персоналом РДА відповідно до ст. 37 Закону України «Про державну службу», Порядку ведення та зберігання особових справ державних службовців, затвердженого наказом Нацдержслужби від 22.03.2016 № 64, зареєстро-

ваного в Міністерстві юстиції України 15.04.2016 за № 567/28697, інших актів законодавства **забезпечено формування, ведення та зберігання особових справ державних службовців та інших працівників РДА.**

Реєстрація особових справ здійснюється у відповідних журналах.

Забезпечено оперативне та у повному обсязі внесення відомостей на підставі відповідних розпорядчих актів та інших документів, додавання документів в установленому порядку.

## **X. Обрахування стажу державної служби, стажу роботи у державному органі, встановлення надбавок за вислугу років**

Відповідно до ст. 46, п. 8 розділу XI «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про державну службу», постанов КМУ від 20.04.2016 № 304 «Про умови оплати праці посадових осіб, керівників та керівних працівників окремих державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу»», із змінами, від 25.03.2016 № 229 «Про затвердження Порядку обчислення стажу державної служби» протягом звітного року службами управління персоналом РДА обраховувався **стаж державної служби та відповідний стаж роботи** працівникам та здійснювався постійний контроль за встановленням **надбавок за вислугу років на державній службі, надбавок за вислугу років.**

За підсумками року видано **2** розпорядження голови РДА (щодо 2 осіб), **10** наказів керівника апарату РДА (щодо 21 особи) та накази керівників структурних підрозділів із статусом юридичної особи публічного права.

Розпорядчі акти про встановлення надбавок долучені до особових справ працівників та передані бухгалтерським службам для проведення відповідних нарахувань і виплат.

## **XI. Службові відрядження**

**Службові відрядження** працівників РДА провадяться відповідно до Кодексу законів про працю України, ст. 42 Закону України «Про державну службу», постанови КМУ від 02.02.2011 № 98 «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів», із змінами, наказу Міністерства фінансів України від 13.03.98 № 59 «Про затвердження Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 31.03.1998 за № 218/2658, із змінами.

У 2019 році видано **1** розпорядження голови РДА (щодо 1 особи) та **8** наказів керівника апарату РДА (щодо 9 осіб) про відрядження.

У звітному році, як і у попередні роки, фінансування видатків на відрядження було вкрай незадовільним.

## **XII. Зміна істотних умов державної служби (праці)**

Протягом звітного року службами управління персоналом РДА відповідно до ст. 43 Закону України «Про державну службу», ст. 32 Кодексу законів про працю України у зв'язку із змінами структури та штатних розписів проводилась робота щодо **повідомлення працівників про зміни істотних умов праці, істотних умов державної служби** (зміна основних посадових обов'язків – розширення (звуження) кола посадових обов'язків), зокрема, відділом кадрової роботи апарату РДА:



- 4 державних службовці 26.04.2019 у зв'язку із змінами штатних розписів з 01.07.2019 через зменшення граничної штатної чисельності працівників РДА на підставі розпоряджень голів ОДА від 23.04.2019 № 221 «Про зміну граничної штатної чисельності працівників районних державних адміністрацій» та РДА від 24.04.2019 № 20-к «Про зміну структури»;

- 38 працівників 25.10.2019 про можливі зміни істотних умов праці та істотних умов державної служби з 01.01.2020 у зв'язку з набранням чинності з 01.01.2020 постановою КМУ від 19.06.2019 № 746 «Про внесення змін у додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2014 р. № 91», якою передбачалось скорочення чисельності працівників РДА з 01.01.2020 (розпорядження голови РДА від 25.10.2019 № 49-к «Про попередження працівників про можливе наступне вивільнення», наказ керівника апарату РДА від 25.10.2019 № 88-к «Про попередження працівників про можливе наступне вивільнення»);

- 37 працівників 28.11.2019 у зв'язку із змінами штатних розписів з 01.02.2020 через зменшення граничної штатної чисельності працівників РДА на підставі постанови КМУ від 03.11.2019 № 926 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України та скасування постанови Кабінету Міністрів України від 19 червня 2019 р. № 746», яка набрала чинності 19.11.2019, розпоряджень голів ОДА від 21.11.2019 № 561 «Про зміну граничної штатної чисельності працівників районних державних адміністрацій», РДА від 21.11.2019 № 54-к «Про затвердження структури на 2020 рік», із змінами, (розпорядження голови РДА від 27.11.2019 № 56-к «Про попередження працівників про можливе наступне вивільнення», наказ керівника апарату РДА від 27.11.2019 № 97-к «Про попередження працівників про можливе наступне вивільнення»);

- 4 працівники 24.12.2019 у зв'язку із зміною дати настання змін в організації виробництва і праці з 01.02.2020 на 01.03.2020 відповідно до розпоряджень голів ОДА від 18.12.2019 № 642 «Про зміну граничної штатної чисельності працівників районних державних адміністрацій» та РДА від 18.12.2019 № 63-к «Про внесення змін до розпорядження голови районної державної адміністрації від 21.11.2019 № 54-к «Про затвердження структури на 2020 рік», із змінами»;

- 3 державних службовці 27.12.2019 у зв'язку з внесенням змін до структури РДА на 2020 рік з 01.03.2020 відповідно до розпорядження голови РДА від 27.12.2019 № 70-к «Про внесення змін до розпорядження голови районної державної адміністрації від 21.11.2019 № 54-к «Про затвердження структури на 2020 рік», із змінами».

Усі працівники погодились на продовження роботи в нових умовах та проходження державної служби на нових умовах.

Повідомлення долучені до особових справ працівників.

### **ХІІІ. Оцінювання результатів службової діяльності**

У 2019 році у державному органі проведено **оцінювання результатів службової діяльності державних службовців**, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В».

Оцінювання проведено відповідно до ст. 44 Закону України «Про державну службу», Типового порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, затвердженого постановою КМУ від 23.08.2017 № 640 (в редакції постанови КМУ від 10.07.2019 № 591), з урахуванням Методичних рекомендацій щодо визначення результатів виконання завдань державними службовця-

ми, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В», та затвердження висновку, затверджених наказом Нацдержслужби від 29.08.2018 № 208-18 (у редакції наказу Нацдержслужби від 24.09.2019 № 177-19), з метою визначення якості виконання державними службовцями поставлених завдань у 2019 році, а також для прийняття рішення щодо преміювання, планування службової кар'єри, визначення потреби у професійному навчанні таких державних службовців.

Службами управління персоналом РДА забезпечено реалізацію усіх передбачених законодавством заходів щодо організації і проведення оцінювання.

З метою належної організації і проведення оцінювання в 2019 році в апараті та структурних підрозділах РДА видано розпорядження голови РДА від 27.09.2019 № 44-к «Про визначення результатів виконання завдань державними службовцями, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В», у 2019 році», аналогічний наказ керівника апарату РДА від 27.09.2019 № 79-к та накази керівників структурних підрозділів РДА із статусом юридичної особи публічного права, якими затверджено плани заходів щодо проведення оцінювання та списки державних службовців, щодо яких проводилось визначення результатів виконання завдань у жовтні – листопаді 2019 року.

17.10.2019 відділом кадрової роботи апарату РДА **проведено навчання** щодо процедури оцінювання для державних службовців, які підлягали оцінюванню.

На момент оцінювання в РДА на посадах державної служби фактично працювали **70** осіб. З них **пройшли оцінювання 67** державних службовців (96%). За результатами оцінювання усі державні службовці отримали **позитивну оцінку**. З фактично працюючих державних службовців **не підлягали оцінюванню 3** особи (4%), які на дату прийняття розпорядження (наказу) про визначення результатів виконання завдань не пропрацювали на займаній посаді у звітному році з визначеними їм завданнями 3 місяці (категорія «Б» – **1** (начальник відділу фінансів); категорія «В» – **2** (головний спеціаліст відділу кадрової роботи апарату; головний спеціаліст відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату)).

Оформлені в установленому порядку форми щодо результатів виконання завдань за 2019 рік долучені до особових справ державних службовців.

Висновки щодо оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В», у 2019 році затверджені розпорядженням голови РДА від 02.12.2019 № 57-к, наказом керівника апарату РДА від 02.12.2019 № 98-к, наказами керівників структурних підрозділів РДА із статусом юридичної особи публічного права. Державні службовці ознайомлені із затвердженим висновком в установленому порядку.

За результатами оцінювання службами управління персоналом РДА проведено роботу з державними службовцями щодо визначення завдань і ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності та складення індивідуальної програми підвищення рівня професійної компетентності на наступник рік.

#### **XIV. Професійне навчання персоналу**

**Професійне навчання** персоналу РДА у 2019 році здійснювалось відповідно до ст. 48 Закону України «Про державну службу», постанови КМУ від 06.02.2019 № 106 «Про затвердження Положення про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад», розпорядження голови ОДА від 20.12.2018 № 685 «Про затвердження плану-графіка

підвищення кваліфікації працівників місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад у Запорізькому центрі перепідготовки і підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, керівників державних підприємств, установ та організацій на 2019 рік».

У 2019 році професійним навчанням були охоплені **13** працівників через:

- **підготовку за освітньо-професійними програмами підготовки магістрів за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» галузі знань «Публічне управління та адміністрування» – 1** (головний спеціаліст відділу економічного розвитку і торгівлі, Запорізький національний університет, заочна форма навчання, контракт);

- **підвищення кваліфікації – 8**, з них:

категорія «Б» – 6:

- 29.01.2019 «Актуальні питання діяльності органів соціального захисту населення щодо реалізації державної політики у сфері соціального захисту населення області у 2019 році» (заступник начальника управління – начальник відділу прийому громадян щодо надання всіх видів соціальної допомоги управління соціального захисту населення);

- 12.03.2019 «Актуальні питання реалізації державної політики у сфері оздоровлення та відпочинку дітей» (начальник відділу організації соціальних послуг, соціального забезпечення, сім'ї та дитинства управління соціального захисту населення);

- 18.04.2019 «Актуальні питання діяльності служб управління персоналом» (начальник відділу кадрової роботи апарату (0,3 кредиту));

- 16-17.05.2019 «Роль місцевих органів влади щодо забезпечення та захисту прав дітей в умовах децентралізації» (начальник служби у справах дітей (0,43 кредиту));

- 12-13.09.2019 «Захист прав дітей: актуальні питання розвитку галузі» (начальник служби у справах дітей (0,47 кредиту));

- 17.10.2019 «Актуальні питання проходження державної служби в умовах оновленого законодавства України» (керівник апарату (0,3 кредиту));

- 21.11.2019 «Актуальні питання діяльності архівних установ області» (начальник архівного відділу (0,53 кредиту));

- 20-21.12.2019 «Актуальні питання діяльності галузі» (начальник служби у справах дітей);

категорія «В» – 2:

- 28.02.2019 «Актуальні питання запобігання корупції у сфері публічного управління» (провідний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції апарату);

- 17.05.2019 «Актуальні питання діяльності служб управління персоналом» (головний спеціаліст з питань персоналу державної служби управління соціального захисту населення);

- **самоосвіту – 4:**

- 04-06.03.2019 участь у національних консультаціях щодо опрацювання проекту постанови КМУ «Про порядок виявлення дітей, які постраждали від домашнього насильства, приймання та розгляду звернень і повідомлень про вчинення домашнього насильства стосовно дітей та за участі дітей, організації їх соціального захисту» з метою обговорення, узагальнення та врахування пропозицій фахівців-практи-

ків, організованих Міністерством соціальної політики України за підтримки Фонду ООН (м. Київ) – **2** (перший заступник голови РДА; начальник служби у справах дітей);

- 25.04.2019 тренінг «Розбудова спроможності місцевих суб'єктів НМВ щодо взаємодії у сфері протидії торгівлі людьми, виявлення, перенаправлення, надання послуг та забезпечення прав ПТЛ» у рамках проєкту «Впровадження Національного механізму взаємодії суб'єктів, які здійснюють заходи у сфері протидії торгівлі людьми, в тому числі дітьми» – **2** (головний спеціаліст служби у справах дітей; головний спеціаліст відділу організації соціальних послуг, соціального забезпечення, сім'ї та дитинства управління соціального захисту населення).

У 2019 році **2** державних службовці пройшли I сесію навчання за професійними програмами навчання фахівців з питань праці «3 актуальних питань праці та соціально трудових відносин» (18-22.03.2019, головний спеціаліст відділу праці та зайнятості управління соціального захисту населення); підвищення кваліфікації головних державних соціальних інспекторів (23-27.09.2019, головний державний соціальний інспектор управління соціального захисту населення).

За запитами державних органів та вищих навчальних закладів у звітному році службами управління персоналом РДА проводилась відповідна роз'яснювальна робота серед працівників щодо вступу на навчання за спеціальностями галузі знань «Публічне управління та адміністрування».

Протягом звітного року у вищих навчальних закладах **навчалися 3** державних службовці, один з яких здобув другу вищу освіту у Запорізькому Національному університеті за ступенем магістра за спеціальністю «Облік і оподаткування» з присвоєнням кваліфікації економіста, професіонала з обліку і оподаткування.

Службами управління персоналом РДА долучено відповідні документи та внесено записи про професійне навчання до особових справ, особових карток працівників, електронної системи «Картка» ЄДКС «Кадри», електронної та паперової баз даних про професійне навчання персоналу.

Протягом звітного року направлено **18** інформацій з питання професійного навчання.

У 2019 році в РДА не проводилось **стажування** державних службовців з відривом від служби на іншій посаді державної служби в іншому державному органі або за кордоном відповідно до законодавства та громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, з метою підвищення рівня професійної компетентності державного службовця, ознайомлення з функціонуванням державної служби.

Як і у попередні роки, через відсутність належного фінансування видатків на відрядження не вдається забезпечити потреби у професійному навчанні персоналу.

## **XV. Оплата праці**

У 2019 році **оплата праці** персоналу проводилась відповідно до Кодексу законів про працю України, ст. ст. 50-52 Закону України «Про державну службу», Закону України «Про оплату праці», постанов КМУ від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів», із змінами, від 20.04.2016 № 304 «Про умови оплати праці посадових осіб, керівників та керівних працівників окремих державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу»», наказу Міністерства праці України від 02.10.1996 № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого

самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11.10.1996 за № 593/1618, інших актів законодавства.

У межах чинного законодавства та затвердженого фонду оплати праці проведено своєчасне та у повному обсязі нарахування і виплати працівникам заробітної плати, інших виплат.

## **XVI. Нагородна справа**

Протягом звітнього року відділом кадрової роботи апарату РДА відповідно до чинного законодавства, зокрема Кодексу законів про працю України, Законів України «Про державні нагороди України», «Про державну службу», «Про місцеві державні адміністрації», Указів Президента України від 19.02.2003 № 138/2003 «Про Порядок представлення до нагородження та вручення державних нагород України», від 29.06.2001 № 476/2001 «Про почесні звання України», рішення Запорізької обласної ради від 09.04.2015 № 41 «Про нагороди та відзнаки Запорізької обласної ради», розпорядження голови ОДА від 10.05.2011 № 180 «Про Грамоту Запорізької обласної державної адміністрації», **проведено таку роботу у сфері нагородної справи:**

### **1. Державні нагороди:**

- направлено 2 клопотання про присвоєння почесного звання України «Мати-героїня» (12.06.2019 № 02-39/0299, 13.08.2019 № 02-39/0381). Указом Президента України від 12.05.2019 № 190/2019 почесне звання «Мати-героїня» **присвоєно 1 жінці**. Нагороду вручено в ОДА;

- направлено клопотання про нагородження **відзнакою Президента України «Орден князя Ярослава Мудрого» V ступеня 1 особи** (03.07.2019 № 02-39/0331).

### **2. Нагороди і відзнаки Запорізької обласної ради:**

- нагороджено орденом «За заслуги перед Запорізьким краєм» III ст. голову РДА до Дня Конституції України. Нагороду вручено на урочистому заході у червні 2019 року;

- Почесна грамота Запорізької обласної ради (03.06.2019 № 02-39/0290) з нагоди відзначення Дня медичного працівника. Вручено 2 медикам на урочистому заході, присвяченому професійному святу, у червні 2019 року;

- Почесна грамота обласної ради (04.07.2019 № 02-39/0335) з нагоди Дня Національної поліції України. Вручено у липні 2019 року.

### **3. Нагороди і відзнаки Запорізької ОДА:**

- грамота ОДА (направлено 2 клопотання 01.03.2019 № 02-34/0106, 24.04.2019 № 0614/02-36). Вручено 13 особам;

- подяка голови ОДА (направлено 2 клопотання 12.06.2019 № 02-39/0298, 06.08.2019 № 02-39/0371). Вручено 5 особам на урочистих заходах до Дня державної служби та Дня Незалежності України;

- цінний подарунок голови ОДА (02.12.2019 № 02-39/0508). Вручено у м. Запоріжжі на урочистому заході до Дня місцевого самоврядування.

## **XVII. Робочий час, відпочинок персоналу**

Працівники РДА у своїй роботі дотримуються встановленого **режиму роботи** відповідно до Кодексу законів про працю України, ст. 56 Закону України «Про державну службу», Правил внутрішнього службового розпорядку.

**Облік робочого часу** працівників ведеться у табелях обліку використання робочого часу. За підсумками 2019 року в апараті РДА та її структурних підрозділах без статусу юридичної особи публічного права складено 57 табелів.

Відповідно до рекомендації КМУ (розпорядження від 10.01.2019 № 7-р «Про перенесення робочих днів у 2019 році») та на виконання розпорядження голови ОДА від 28.01.2019 № 35 «Про перенесення робочих днів у 2019 році», у 2019 році змінювався графік роботи державного органу (розпорядження голови РДА від 01.02.2019 № 13-к).

**Графік відпусток** працівників на 2019 рік затверджений розпорядженням голови РДА від 29.12.2018 № 141-к, із змінами, наказом керівника апарату РДА від 29.12.2018 № 107-к, із змінами, та відповідними наказами керівників структурних підрозділів РДА із статусом юридичної особи публічного права.

У цілому, зважаючи на специфіку роботи державного органу та умови фінансування, вдається дотримуватись затвердженого графіка відпусток.

За підсумками року видано **12** розпоряджень голови РДА та **47** наказів керівника апарату РДА про надання відпусток та внесення змін до графіка відпусток.

У 2019 році в установленому законодавством порядку (ст. 60 Закону України «Про державну службу», постанова КМУ від 25.03.2016 № 230 «Про затвердження Порядку відкликання державного службовця із щорічної відпустки») проведено **відкликання 1** державного службовця з щорічної відпустки.

### **XVIII. Дисциплінарна відповідальність**

У 2019 році суб'єкти призначення не ініціювали **дисциплінарних проваджень**.

У зв'язку із змінами структури та штатних розписів внесено зміни до складу дисциплінарної комісії з розгляду дисциплінарних справ апарату РДА (накази керівника апарату РДА від 01.07.2019 № 53-к, від 01.08.2019 № 61-к).

За підсумками звітного року направлено 3 інформації до ОДА щодо дисциплінарних проваджень 28.03.2019 № 0497/02-31, 24.06.2019 № 0980/02-36, 04.10.2019 № 1476/02-36.

### **XIX. Звільнення з державного органу**

Загалом у 2019 році відповідно до Кодексу законів про працю України, Законів України «Про державну службу», «Про місцеві державні адміністрації» з державного органу **звільнено 24** працівники, у т. ч. з посад **державної служби – 21**. Всього суб'єкти призначення у межах повноважень звільнили **25** осіб. З них:

#### **1. Керівники – 7:**

- апарат – **1** (голова РДА);
- структурні підрозділи – **5** (начальник управління фінансів; начальник відділу освіти, молоді та спорту; начальник відділу містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та з питань цивільного захисту – головний архітектор району; заступник начальника управління – начальник бюджетного відділу управління фінансів; начальник відділу доходів та фінансової звітності – головний бухгалтер управління фінансів).

Крім того, головою РДА звільнено директора Михайлівського РЦСССДМ.

#### **2. Спеціалісти – 16:**

- апарат – **5** (державний реєстратор; головний спеціаліст відділу кадрової роботи; головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи; провідний спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців; провідний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції);

- структурні підрозділи – **11** (головний спеціаліст, головний спеціаліст-бухгалтер (2, у т. ч. 1 за власним бажанням, перебуваючи у соціальній відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку, без виходу на службу) відділу освіти, молоді та спорту; головний спеціаліст по виробництву, заготівлі продукції тваринництва відділу агропромислового розвитку; головний спеціаліст відділу прийняття рішень щодо надання всіх видів соціальної допомоги, головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку, звітності та контролю, головний спеціаліст відділу організації соціальних послуг, соціального забезпечення, сім'ї та дитинства управління соціального захисту населення; головний спеціаліст-економіст бюджетного відділу (3) та головний спеціаліст-економіст відділу доходів та фінансової звітності управління фінансів).

**3. Інші працівники** – **2** (прибиральник службових приміщень відділу фінансово-господарського забезпечення апарату).

**Підстави звільнення:**

**1. Закінчення строку повноважень Президента України** (ч. 2 ст. 8 Закону України «Про місцеві державні адміністрації») – **1** (голова РДА).

**2. Ініціатива державного службовця або угода сторін** (ст. 86 Закону України «Про державну службу») – **13**:

- **апарат** – **1** (державний реєстратор; за власним бажанням у зв'язку з прийняттям на роботу за конкурсом);

- **структурні підрозділи** – **12**:

за власним бажанням у зв'язку з прийняттям на роботу за конкурсом – **6** (начальник управління фінансів; начальник відділу освіти, молоді та спорту; заступник начальника управління – начальник бюджетного відділу управління фінансів; головний спеціаліст-бухгалтер відділу освіти, молоді та спорту; головний спеціаліст-економіст бюджетного відділу управління фінансів (2));

за власним бажанням – **2** (головний спеціаліст, головний спеціаліст-бухгалтер відділу освіти, молоді та спорту);

за угодою сторін – **4** (начальник відділу містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та з питань цивільного захисту – головний архітектор району; головний спеціаліст-економіст бюджетного відділу управління фінансів; головний спеціаліст відділу прийняття рішень щодо надання всіх видів соціальної допомоги і головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку, звітності та контролю управління соціального захисту населення).

**3. Закінчення строку призначення на посаду державної служби, закінчення строку трудового договору** (ст. 85 Закону України «Про державну службу», п. 2 ч. 1 ст. 36 Кодексу законів про працю України) – **3**:

- **апарат** – **2** (прибиральник службових приміщень відділу фінансово-господарського забезпечення);

- **структурні підрозділи** – **1** (головний спеціаліст відділу організації соціальних послуг, соціального забезпечення, сім'ї та дитинства управління соціального захисту населення).

**4. Скорочення чисельності або штату державних службовців/працівників** (п. 1 ч. 1 ст. 40 Кодексу законів про працю України, п. 1 ч. 1 ст. 87 Закону України «Про державну службу») – **6**:

- **апарат** – **3** (головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи; провідний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції; провідний спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців);

- **структурні підрозділи** – **2** (начальник відділу доходів та фінансової звітності – головний бухгалтер управління фінансів; головний спеціаліст-економіст відділу доходів та фінансової звітності управління фінансів);

- **1** – директор Михайлівського РЦСССДМ (припинення юридичної особи шляхом ліквідації).

**5. Звільнення за переведенням на рівнозначну посаду державної служби до іншого державного органу** (п. 2 ч. 1 ст. 41 Закону України «Про державну службу», п. 5 ч. 1 ст. 36 Кодексу законів про працю України) – **2**:

- **апарат** – **1** (головний спеціаліст відділу кадрової роботи);

- **структурні підрозділи** – **1** (головний спеціаліст по виробництву, заготівлі продукції тваринництва відділу агропромислового розвитку).

Звільнення з посад **3** державних службовців (начальник управління фінансів; начальник відділу освіти, молоді та спорту; начальник відділу містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та з питань цивільного захисту – головний архітектор району) **погоджено з ОДА** та **1** керівника (директор Михайлівського РЦСССДМ) з обласним центром.

Звільнені працівники (суб'єкти декларування), які припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави, до звільнення з посади подали е-декларації у порядку, визначеному Законом України «Про запобігання корупції».

Відповідно до ст. 89 Закону України «Про державну службу» державні службовці до звільнення з посади або переведення на іншу посаду у межах державного органу передали справи і довірене у зв'язку з виконанням посадових обов'язків майно іншим уповноваженим суб'єктом призначення особам, що засвідчено відповідними актами. Акти складено у 2 примірниках і підписано уповноваженими особами, службами управління персоналом та державними службовцями, які звільнялись (переводились на інші посади). Один примірник акта видано державним службовцям, інший – долучено до їх особових справ.

Службами управління персоналом РДА знищено службові посвідчення, видано копію розпорядження (наказу) про звільнення, оформлену трудову книжку, поінформовано відповідні органи про звільнення працівників, зняття з військового обліку в державному органі, наявність вакансій.

У зв'язку із плановим скороченням чисельності працівників районних державних адміністрацій у 2020 році службами управління персоналом РДА у IV кварталі 2019 року виконано значний обсяг робіт із підготовки до вивільнення працівників у 2020 році у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці:

- видано розпорядження голови РДА від 21.11.2019 № 54-к «Про затвердження структури на 2020 рік», із змінами, та накази керівників структурних підрозділів із статусом юридичної особи публічного права;

- попереджено персонал про наступне вивільнення на підставі розпоряджень голови РДА (25.10.2019 № 49-к, 21.11.2019 № 54-к, із змінами, 27.11.2019 № 56-к),



наказів керівника апарату РДА (25.10.2019 № 88-к, 27.11.2019 № 97-к), наказів керівників структурних підрозділів із статусом юридичної особи публічного права;

- відповідно до ст. 49<sup>4</sup> Кодексу законів про працю України, ст. 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» повідомлено профспілкову організацію працівників Михайлівської РДА про заплановане вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці з метою проведення консультацій про заходи щодо запобігання звільнення та зведення їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень (лист від 22.11.2019 № 02-39/0500);

- утворено комісію з визначення переважного права на залишення на роботі при скороченні чисельності або штату працівників апарату РДА та її структурних підрозділів без статусу юридичної особи публічного права у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці (наказ керівника апарату РДА від 21.11.2019 № 95-к). 27.11.2019 проведено засідання комісії, за результатами якого ознайомлено керівника апарату РДА з рекомендаціями комісії щодо надання переважного права на залишення на роботі при скороченні чисельності або штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці для подальшого вжиття відповідних заходів згідно з чинним законодавством про державну службу і працю;

- відповідно до ст. ст. 48, 50 Закону України «Про зайнятість населення» в установленому законодавством порядку та строки апаратом РДА та її структурними підрозділами із статусом юридичної особи публічного права подано звітність – інформацію про заплановане масове вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці (форма № 4-ПН), затверджену наказом Міністерства соціальної політики України від 31.05.2013 № 317 за погодженням із Державною службою статистики України.

## **XX. Подання звітності по роботі з кадрами**

У 2019 році службами управління персоналом РДА постійно аналізувався стан роботи з персоналом та забезпечувалось своєчасне подання звітної документації з кадрових питань до уповноважених органів:

- моніторинг працевлаштування та перебування на державній службі або службі в органах місцевого самоврядування магістрів за спеціальностями галузі знань «Державне управління» за державним замовленням (наказ Нацдержслужби від 24.01.2014 № 10 «Про затвердження Положення про здійснення моніторингу працевлаштування та перебування на державній службі або службі в органах місцевого самоврядування магістрів за спеціальностями галузі знань «Державне управління» за державним замовленням», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 12.02.2014 за № 282/25059) – направлено 8 інформацій;

- моніторинг професійного зростання переможців та лауреатів щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець» (наказ Голодержслужби України від 09.12.2010 № 315 «Про затвердження положення про здійснення моніторингу професійного зростання переможців та лауреатів щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець») – направлено 2 інформації 20.05.2019 № 0671/03-04, № б/н;

- звіт про кількісний склад державних службовців (наказ Нацдержслужби від 21.10.2016 № 223 «Про затвердження форми звітності КСДС (квартальна) «Звіт про кількісний склад державних службовців» та Інструкції щодо її заповнення», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 14.11.2016 за № 1477/29607) – направлено 4

інформації 03.01.2019 № 02-34/0005, 01.04.2019 № 02-39/0176, 03.07.2019 № 02-39/0332, 26.09.2019 № 02-39/0439;

- про наявність вакантних посад державних службовців (Закони України «Про державну службу», «Про зайнятість населення», наказ Міністерства соціальної політики України від 31.05.2013 № 316 «Про затвердження форми звітності № 3-ПН «Інформація про попит на робочу силу (вакансії)» та Порядку її подання», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 17.06.2013 за № 988/23520) – направлено 20 інформацій;

- про чисельність працівників – направлено 4 інформації 02.01.2019, 01.04.2019, 03.07.2019, 26.09.2019 № 0418/03-04;

- про ведення військового обліку (постанова КМУ від 07.12.2016 № 921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних») – направлено 13 інформацій;

- про зайнятість і працевлаштування інвалідів за 2018 рік (постанова КМУ від 31.01.2007 № 70 «Про реалізацію статей 19, 20 Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні»», наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 10.02.2007 № 42 «Про затвердження форми звітності № 10-ПН (річна) «Звіт про зайнятість і працевлаштування інвалідів» та Інструкції щодо заповнення форми звітності № 10-ПН (річна) «Звіт про зайнятість і працевлаштування інвалідів»)) – направлено інформацію 13.02.2019 № 02-34/0071;

- про перелік державних органів, установ та організацій, посади керівних працівників і спеціалістів яких віднесені до посад державних службовців (наказ Нацдержслужби від 08.04.2014 № 43 «Про затвердження Порядку ведення переліку державних органів, установ та організацій, посади керівних працівників і спеціалістів яких віднесені до посад державних службовців», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 16.06.2014 за № 628/25405) – направлено інформацію 11.02.2019 № 0915/03-04;

- про видатки на навчання посадових осіб органів місцевого самоврядування – направлено інформацію 01.02.2019 № 1914/03-04;

- про звільнення осіб за корупційні правопорушення – направлено 4 інформації 05.03.2019, 04.06.2019, 06.09.2019, 04.12.2019 № 0331/03-04;

- про зайнятість і працевлаштування громадян, що мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню за 2018 рік (Закон України «Про зайнятість населення», наказ Міністерства соціальної політики України від 16.05.2013 № 271 «Про затвердження Порядку надання роботодавцями територіальним органам Державної служби зайнятості інформації про зайнятість та працевлаштування громадян, що мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 31.05.2013 за № 841/23373) – направлено інформацію 22.01.2019 № 02-34/0043;

- про дисциплінарні провадження (Закон України «Про державну службу») – направлено 3 інформації 28.03.2019 № 0497/02-31, 24.06.2019 № 0980/02-36, 04.10.2019 № 1476/02-36.

Протягом звітного року службами управління персоналом РДА забезпечено ведення електронної системи «Картка» ЄДКС «Кадри», електронних та паперових баз даних про професійне навчання персоналу, нагороджених державними нагородами, нагородами і відзнаками обласної ради, ОДА.

## **XXI. Висновки**

У 2019 році робота з персоналом у державному органі проводилась на засадах відкритості, гласності, справедливості та неупередженості.

Інформація про стан роботи з кадрами постійно висвітлювалась на веб сайті та інформаційних стендах РДА. Забезпечено в установленому законодавством порядку, у повному обсязі, оперативне і якісне надання відповідей на запити державних органів, громадян з кадрових питань. Проводились особисті прийоми громадян та надавались відповідні консультації і роз'яснення за зверненнями.

Керівництвом, керівниками структурних підрозділів та службами управління персоналом РДА здійснювався постійний контроль за виконанням чинного законодавства у сфері організації роботи з кадрами та державної служби, запобігання проявам корупції.

Основними проблемними питаннями в роботі з персоналом у 2019 році були:

- недосконалість законодавства та його постійна зміна;
- незадовільне матеріально-технічне забезпечення.

Відділ кадрової роботи апарату  
районної державної адміністрації

28 грудня 2019 року