



**ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Р І Ш Е Н Н Я**

Від 10.12.2020 р. № 2630
м. Вінниця

**Про план роботи з кадрами апарату міської ради
та її виконкому, секретаріату міської ради,
виконавчих органів міської ради на 2021 рік**

Відповідно до частиною 1 статті 52, частиною 6 статті 59 Закону України
«Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити план роботи з кадрами апарату міської ради та її виконкому, секретаріату міської ради, виконавчих органів міської ради на 2021 рік (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на в.о. керуючого справами виконкому С. Чорнолуцького.

Міський голова

С. Моргунов

Додаток
до рішення виконавчого комітету
міської ради
від 10.12.2020 р. № 2630

П Л А Н
роботи з кадрами апарату міської ради та її виконкому,
секретаріату міської ради, виконавчих органів міської ради на 2021 рік

1. Формування якісного складу посадових осіб органів місцевого самоврядування та реалізація державної політики з питань кадрової роботи та служби в органах місцевого самоврядування:

1.1. З метою формування дієвого кадрового потенціалу, залучення на службу в органи місцевого самоврядування висококваліфікованих спеціалістів забезпечити безумовне виконання вимог Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про запобігання корупції», Положень щодо проведення конкурсу, випробування та стажування при прийнятті на службу в органи місцевого самоврядування, інших нормативних документів, що регламентують питання проходження служби в органах місцевого самоврядування.

Департамент кадрової політики міської ради, керівники виконавчих
органів міської ради
Протягом року

1.2. Залучення посадових осіб місцевого самоврядування до стажування за кордоном для набуття професійного досвіду.

Департамент кадрової політики міської ради,
КП «Інститут розвитку міст»
Протягом року

1.3. Проводити, аналізувати та вивчати отримані результати по проведенню анкетування задоволеності працівників міської ради, що дасть можливість ефективно прогнозувати та планувати роботу з кадровим потенціалом, введення періодичних коротких опитувань персоналу на порталі.

Департамент кадрової політики міської ради
Протягом року

2.Залучення молоді на службу в органи місцевого самоврядування:

2.1. Забезпечити реалізацію студентських програм з метою виявлення креативної та всебічно розвинутої молоді, для подальшого можливого працевлаштування в органи місцевого самоврядування, комунальні підприємства міста.

Департамент кадрової політики міської ради, керівники виконавчих органів
міської ради, керівники комунальних підприємств міста
Протягом року

2.2. При заповненні вакантних посад перевагу надавати молодим, перспективним працівникам, які позитивно зарекомендували себе у практичній роботі: перебувають у кадровому резерві або пройшли стажування в структурних підрозділах міської ради. Ставити за мету, щоб кожне призначення посадової особи місцевого самоврядування сприяло поліпшенню якісного складу працівників цієї категорії.

Департамент кадрової політики міської ради, керівники виконавчих органів
міської ради, конкурсна комісія по проведенню конкурсу на заміщення
вакантних посад
Протягом року

2.3. Залучити студентів та найкращих випускників ВУЗів міста до проходження практики, стажування з обов'язковим представленням та захистом тієї роботи, яку він виконував, та працевлаштування у виконавчих органах міської ради

Департамент кадрової політики міської ради
Протягом року

2.4. Налагодити співпрацю з центрами зайнятості, курсами підвищення кваліфікації з метою підбору найкращих кандидатів до кадрового резерву міської ради.

Департамент кадрової політики міської ради
Протягом року

3. Створення дієвого кадрового резерву:

3.1. Продовжити роботу з кадровим резервом, активно використовуючи Базу кадрів. Здійснити заходи щодо покращення відбору кандидатів до кадрового резерву на заміщення вакантних посад у виконавчі органи міської ради. В роботі з резервом кадрів частіше практикувати такі форми підготовки майбутніх посадових осіб місцевого самоврядування як:

- Проведення зовнішніх та внутрішніх стажувань;

- Залучення стажерів до участі в навчальному процесі Муніципального університету, тренінгах.

Департамент кадрової політики міської ради, керівники виконавчих органів
міської ради
Протягом року

3.2. Відповідно до «Порядку формування кадрового резерву посадових осіб міської ради та її виконавчих органів» затвердженого рішенням міської ради від 10 грудня 2001 року сформувати кадровий резерв на посади заступників міського голови, керуючого справами виконкому, керівників департаментів та відділів міської ради, працівників апарату міської ради та її виконкому, секретаріату міської ради, виконавчих органів міської ради.

Керівникам департаментів, відділів та інших структурних підрозділів міської ради, апарату міської ради та її виконкому, секретаріату міської ради підготувати списки осіб, зарахованих та виключених з кадрового резерву.

Департамент кадрової політики міської ради, керівники виконавчих органів міської ради
Грудень 2021 року

3.3. Проаналізувати стан дієвості кадрового резерву у 2020 році, вивчити причини, що перешкодили висуненню на заміщення вакантних посад працівників, які були зараховані до кадрового резерву.

Департамент кадрової політики міської ради, керівники виконавчих органів міської ради
Січень 2021 року

3.4. Постійне формування бази кадрового резерву (резервна база затребуваних спеціалістів, а саме, працівників робітничих професій, молодих спеціалістів, кваліфікованих фахівців та керівників)

Департамент кадрової політики міської ради
Протягом року

4. Забезпечення розвитку персоналу, його якісної оцінки, мотивації та можливостей професійної самореалізації:

4.1. Організувати, провести та проаналізувати виконання Програми «Муніципальний університет перепідготовки та підвищення кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування Вінницької міської ради», затвердженої рішенням виконавчого комітету міської ради від 28.08.2007р. №2042, працівниками міської ради, згідно з планом занять для слухачів на 2020-2021 роки:

4.1.1. Організувати та провести навчання за Програмою «Кваліфікаційний наступ 2030» спільно з німецьким товариством міжнародного співробітництва GIZ для спеціалістів структурних підрозділів міської ради, працівників комунальних закладів міста та представників громадських організацій на 2020-2021 рр. (додаток 1 до рішення виконавчого комітету міської ради від 13.08.2020р. №1571)

4.1.2. Організувати та провести навчання за Програмою ввідного курсу для новопризначених працівників та працівників за строковими трудовими договорами департаментів та відділів міської ради (додаток 2 до рішення виконавчого комітету міської ради від 13.08.2020р. №1571).

4.1.3. Організувати та провести навчання за Планом занять для слухачів курсів англійської мови (додаток 3 до рішення виконавчого комітету міської ради від 13.08.2020р. №1571).

4.1.4. Організувати та провести навчання за Програмою навчання для працівників комунальних підприємств м. Вінниці (додаток 4 до рішення виконавчого комітету міської ради від 13.08.2020р. №1571).

4.1.5. Організувати та провести навчання за Програмою навчання для працівників населених пунктів Вінницької об'єднаної територіальної громади (додаток 5 до рішення виконавчого комітету міської ради від 13.08.2020р. №1571).

На основі аналізу програми навчання в МУ за 2020-2021 навчальний рік,
розробити оновлений план занять на 2021-2022 навчальний рік.

Департамент кадрової політики міської ради
Протягом року

4.2. Забезпечити виконання доведених планів навчання та підвищення кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування в Одеському регіональному інституті державного управління Національної академії державного управління при Президентові України у 2020-2021 навчальному році, а також у Центрі перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, керівників державних підприємств, установ і організацій.

Департамент кадрової політики міської ради
Протягом року

4.3. Забезпечити виконання «Програми підвищення ефективності роботи органів місцевого самоврядування і комунальних підприємств міста» на 2018-2021 рр.»

Департамент кадрової політики міської ради
Протягом року

4.4. Підтримувати систему нематеріальної мотивації працівників міської ради.

Департамент кадрової політики міської ради
Протягом року

4.5. Продовжити процес оцінки персоналу, моніторингу якісного надання послуг, шляхом реалізації проектів: «Таємний клієнт», «Зворотній зв'язок від громадян».

Департамент кадрової політики міської ради
Протягом року

5. Документальне оформлення проходження служби в органах місцевого самоврядування та трудових відносин:

5.1. Відповідно до ст.21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» затвердити графік відпусток на 2021 рік міського голови, секретаря міської ради, заступників міського голови, керівників виконавчих органів міської ради, працівників виконавчих органів міської ради та апарату міської ради та її виконкому.

Департамент кадрової політики міської ради
Січень 2021 року

5.2. Проаналізувати фактичний склад посадових осіб місцевого самоврядування, які працюють у виконавчих органах міської ради та підготувати статистичні звіти форм:

5.2.1. Підготувати звіт «Про чисельність, склад і рух кадрів».

5.2.2. Підготувати інформацію про зайнятість і працевлаштування громадян, що мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню за 2020 рік.

Департамент кадрової політики міської ради
Січень 2021 року

5.3. Скласти списки посадових осіб, які працюють в органах місцевого самоврядування і досягають пенсійного віку.

Департамент кадрової політики міської ради, керівники виконавчих органів
міської ради
Січень 2021

5.4. Відповідно до чинного законодавства організувати роботу щодо подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування всіма особами, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 №1700-VII.

Керівники виконавчих органів міської ради, департамент кадрової
політики міської ради
Лютий - березень 2021 року

5.5. Відповідно до чинного законодавства організувати роботу щодо подання особами, які припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування та зобов'язані наступного року після припинення діяльності подавати декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування відповідно до ЗУ «Про запобігання корупції».

Департамент кадрової політики міської ради
Лютий - березень 2021 року.

5.6. Проведення щорічної оцінки виконання посадовими особами місцевого самоврядування покладених на них обов'язків та завдань за 2020 рік.

Департамент кадрової політики міської ради, керівники виконавчих
органів міської ради
Лютий-березень 2021

5.7. Проведення атестації посадових осіб місцевого самоврядування міської ради.

Департамент кадрової політики міської ради, керівники виконавчих органів
міської ради
Листопад-грудень 2021

5.8. Відповідно до Закону України «Про очищення влади» організувати роботу щодо проведення відповідних перевірок.

Департамент кадрової політики міської ради
Протягом року

5.9. Згідно з вимогами Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» здійснювати контроль за станом присвоєння рангів посадовим особам місцевого самоврядування та надбавок за вислугу років працівникам виконавчих органів міської ради, апарату міської ради та її виконкому.

Департамент кадрової політики міської ради, керівники виконавчих органів
міської ради
Протягом року

6. Контроль за дотриманням посадовими особами міської ради трудової та виконавської дисципліни:

6.1. Проводити постійний моніторинг виконання контрольних документів посадовими особами виконавчих органів міської ради. Надавати міському голові станом на 21 число кожного місяця аналіз дотримання працівниками виконавської дисципліни, як порушників, так і сумлінних працівників. Вносити в особові картки працівників відповідну інформацію.

Департамент кадрової політики міської ради, відділи
звернень та контролю апарату міської ради та її виконкому.
Протягом року

6.2. Відповідно до рішення виконавчого комітету міської ради від 25.10.2007р. №2614 «Про затвердження Положення про порядок обліку робочого часу працівників міської ради»:

6.2.1. Контролювати дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку працівниками виконавчих органів міської ради, секретаріату міської ради та апарату міської ради та її виконкому, згідно з Положенням. Проведення постійного аудиту.

6.2.2. Надавати інформацію – звіти про працівників міської ради керівникам виконавчих органів міської ради для аналізу та відповідного реагування.

Департамент кадрової політики міської ради
Протягом року

6.3. Здійснювати контроль за станом дотримання працівниками виконавчих органів міської ради Кодексу етичної поведінки посадової особи місцевого самоврядування.

Департамент кадрової політики міської ради
Протягом року

7. Координування кадрової роботи комунальних підприємств міста:

7.1. Провести навчання для працівників комунальних підприємств та закладів в рамках навчальної програми «Муніципальний університет».

7.2. Проведення навчань з кадровиками комунальних підприємств за Програмою «HR-hub».

7.3. Залучення працівників комунальних підприємств до стажування за кордоном для набуття професійного досвіду.

7.4. Проведення постійного моніторингу та аналізу штатних розписів комунальних підприємств (вакантні посади, кадрові зміни, потреба в кадрах, практикантах, стажерах).

7.5. Розробка та підготовка проектів договорів, додаткових угод, контрактів з керівниками комунальних підприємств, підготовка розпоряджень, проектів рішень, ведення електронної бази кадрів по керівникам комунальних підприємств.

Департамент кадрової політики міської ради, керівники виконавчих
органів міської ради
Протягом року

В.о. керуючого справами виконкому

С. Чорнолуцький

Департамент кадрової політики

Присіч Інна Миколаївна

Заступник директора департаменту