

**УКРАЇНА**

**ОСТРОЗЬКА МІСЬКА РАДА РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

20 грудня 2016 року № 194

Про звіт начальника відділу кадрової та

режимно-секретної роботи Шкуль М.С.

щодо виконання посадових обов’язків

 На виконання рішення виконавчого комітету Острозької міської ради від 19 липня 2016 року №107 «Про стан дотримання виконавської дисципліни у виконкомі Острозької міської ради за 1 півріччя 2016 року та завдання на ІІ півріччя 2016 року», заслухавши звіт начальника відділу кадрової та режимно-секретної роботи Шкуль М.С. щодо виконання посадових обов’язків та керуючись ч.2 п.2 ст.52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Острозької міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Звіт начальника відділу кадрової та режимно-секретної роботи Шкуль М.С. щодо виконання посадових обов’язків взяти до уваги (додається).
2. Начальнику відділу кадрової та режимно-секретної роботи виконкому Острозької міської ради Шкуль М.С.:
	1. В подальшій роботі продовжувати здійснювати заходи, направлені на виконання вимог Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про очищення влади»;
	2. Забезпечувати належне виконання Закону України «Про військовий обов’язок і військову службу», інших нормативних документів щодо організації військового обліку та бронювання військовозобов’язаних і призовників у виконкомі Острозької міської ради.
3. Контроль за виконанням рішення доручити керуючому справами виконкому Сніщуку Л.А., а організацію його виконання – начальнику відділу кадрової та режимно-секретної роботи Шкуль М.С.

Міський голова О.Шикер

**ЗВІТ**

**Начальника відділу кадрової та режимно-секретної роботи**

**Шкуль М.С. щодо виконання посадових обов’язків**

 Начальник відділу кадрової та режимно-секретної роботи у своїй діяльності керується Конституцією України, постановами, розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Кодексом Законів про працю України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування в Україні», розпорядженнями голови Рівненської обласної державної адміністрації, рішеннями сесії міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Регламентом міської ради та Регламентом виконавчого комітету Острозької міської ради, Положенням про відділ кадрової та режимно-секретної роботи та посадовою інструкцією.

 Відповідно до покладених на відділ завдань та обов’язків протягом січня-листопада 2016 року мною – начальником відділу забезпечувалось ведення кадрової роботи у виконкомі Острозької міської ради. Відповідно до штатного розпису у відділі працює 1 штатна одиниця – начальник відділу.

 Структура та загальна чисельність апарату виконавчого комітету Острозької міської ради та її виконавчих органів затверджена рішенням сесії Острозької міської ради сьомого скликання від 27 травня 2016 року із внесеними змінами відповідно до рішень №186 від 29.07.2016 та №239 від 30.09.2016. Загальна чисельність складає 88 посад.

 Штатним розписом на 2016 рік, затвердженим розпорядженням міського голови (із внесеними змінами), передбачено штат у кількості 54 осіб. Станом на 15.11.2016 середньоспискова чисельність працівників складає 52 особи.

 На усі посади посадових осіб місцевого самоврядування розроблені та затверджені посадові інструкції з урахуванням рекомендацій, передбачених наказом Головдержслужби України від 29 грудня 2009 року №406 «Про затвердження Типових професійно-кваліфікаційних характеристик посадових осіб місцевого самоврядування. З посадовими інструкціями працівники ознайомлені під підпис.

 Прийняття на роботу у виконавчий комітет Острозької міської ради та його структурні підрозділи здійснюється на конкурсній основі, а у разі тривалої відсутності основного працівника ( в окремих випадках) – за строковим трудовим договором. Прийняття на роботу на конкурсній основі проводиться у відповідності до вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 року №169, наказу Головного управління державної служби України від 08.07.2011 №164, наказу Національного агентства України з питань державної служби від 24.04.2015 №87, розпорядження міського голови від 01.09.2011 №147 та від 26.05.2015 №67к. У міськвиконкомі затверджена та працює конкурсна комісія. Начальник відділу кадрової та режимно-секретної роботи є секретарем комісії. Станом на 15.11.2016 проведено 12 конкурсів на заміщення вакантних посад, в яких взяли участь 21 особа. За результатами проведених конкурсів, після проведення спеціальної перевірки, на роботу у виконавчий комітет Острозької міської ради та його структурні підрозділи прийнято 14 працівників. Окрім проведення конкурсів, посадові особи призначаються на посади за результатами стажування. За січень-листопад 2016 року за результатами стажування на посади начальників відділів призначено 8 посадових осіб – головних спеціалістів.

 На відділ кадрової та режимно-секретної роботи покладено організацію проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком. Така перевірка здійснюється у відповідності до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 25.03.2015 №171. Начальником відділу організовано та проведено у 2016 році 16 таких перевірок, за результатами яких 14 осіб призначені на посади.

 В жовтні 2014 року прийнято Закон України «Про очищення влади», на виконання якого і відповідно до розпорядження міського голови від 28.05.2015 №69к відділом кадрової та режимно-секретної роботи організовано проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади». Перевірку щодо посадових і службових осіб було заплановано провести в період з червня 2015 року по грудень 2016 року. Перевірці підлягало 47 посадових осіб міськвиконкому. Станом на 15.11.2016 завершено перевірку 37 працівників. Надіслані матеріали на перевірку ще 14 осіб у фіскальну службу, Службу безпеки України та Міністерство юстиції України. Матеріали щодо проведення такої перевірки направлялись в організації та установи, які її здійснюють та розміщувались на офіційному сайті міської ради. Довідки про результати перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади», також розміщувались на сайті міської ради.

 У відділі кадрової та режимно-секретної роботи зареєстровано 140 особових справ. Наразі ведеться 59 особових справ. Оформлення документів особових справ здійснюється у відповідності до Порядку, визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 25 травня 1998 року №731. Відповідно до кількості особових справ ведеться 59 трудових книжок працівників. Трудові книжки ведуться з дотриманням вимог Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої спільним наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України та Міністерства соціального захисту населення від 29 липня 1993 року №58.

 Щороку відділом кадрової та режимно-секретної роботи складається та подається на затвердження міському голові список осіб, зарахованих до кадрового резерву. Також, щорічно, відповідно до розпоряджень голови Рівненської облдержадміністрації та міського голови, листів та запрошень навчальних закладів та Асоціації міст України організовується навчання, підвищення кваліфікації посадових осіб. В січні-листопаді 2016 року участь у тематичних короткострокових семінарах, нарадах, професійних програмах взяли 24 посадові особи. Усі посадові особи місцевого самоврядування мають вищу освіту, стаж роботи та відповідний рівень підготовки.

 Відділом кадрової та режимно-секретної роботи на виконання наказу Головдержслужби від 30.06.2004 №102 (із змінами) «Про затвердження загальних методичних рекомендацій щодо проведення щорічної оцінки виконання посадовими особами місцевого самоврядування покладених на них обов’язків і завдань», відповідних розпоряджень міського голови щорічно проводиться робота щодо оцінювання виконання посадовими особами міськвиконкому покладених на них обов’язків і завдань. Список осіб, що підлягають оцінюванню затверджується розпорядженням. Порядок проведення щорічної оцінки затверджений розпорядженням міського голови від 28.12.2012 №226-к.

 На виконання ст.17 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та постанови Кабінету Міністрів України від 26.10.2001 №1440 «Про затвердження типового положення про проведення атестації посадових осіб місцевого самоврядування» прийнято розпорядження міського голови від 23.01.2015 №13к щодо проведення атестації посадових осіб місцевого самоврядування, затверджено положення про проведення атестації та склад атестаційної комісії. Із 40 осіб, які підлягали атестації у грудні 2015 року, 37 осіб визнані такими, що відповідають займаним посадам, 3 особи відповідають займаним посадам за певних умов. Для згаданих трьох осіб атестацію було проведено повторно через 6 місяців. Результати її проведення засвідчили, що 2 посадові особи відповідають займаній посаді, 1 посадова особа відповідає займаній посаді за певних умов. Матеріали проведення атестації долучені до особових справ працівників.

 Щорічно, в грудні, відділом кадрової та режимно-секретної роботи розробляється та подається на затвердження міському голові графік відпусток працівників виконавчого комітету Острозької міської ради, керівників самостійних структурних підрозділів та комунальних підприємств міста. Графік відпусток працівників виконкому погоджується головою первинної профспілкової організації.

 Відповідно до діючого чинного законодавства, Положення про відділ кадрової та режимно-секретної роботи та посадових обов’язків начальник відділу кадрової та режимно-секретної роботи розпорядженням міського голови призначений відповідальним за стан ведення військового обліку і бронювання військовозобов’язаних, працюючих у виконкомі Острозької міської ради.

Станом на 15.11.2016 у міськвиконкомі на військовому обліку перебуває 8 працівників, з них: 5 офіцерів та 3 військовозобов’язаних рядового складу. На спеціальному обліку перебуває 3 військовозобов’язаних. На усіх військовозобов’язаних ведуться картки за встановленою формою П-2. Документація ведеться у відповідності до чинних нормативних документів.

 Начальник відділу кадрової та режимно-секретної роботи готує проекті розпоряджень міського голови, рішень виконкому та рішень міської ради з кадрових питань . Станом на 15.11.2016 міським головою прийнято 315 розпоряджень що стосуються кадрових питань, з них: 199 – з особового складу, 116 – про відпустки та відпустки у зв’язку з навчанням.

 Окрім виконання посадових обов’язків з кадрових питань начальник відділу виконує обов’язків з кадрових питань начальник відділу виконує обов’язки начальника режимно-секретного органу виконкому Острозької міської ради.

Начальник відділу кадрової та

режимно-секретної роботи М.Шкуль