

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

27.03.2019

Севєродонецьк

№ 2/2

Про хід виконання Закону України «Про державну службу» у 2018 році та визначення завдань з реалізації пріоритетних напрямків державної служби в Державному архіві Луганської області на 2019 рік

Заслухавши та обговоривши інформацію про стан виконання Державним архівом та архівними установами області Закону України «Про державну службу» у 2018 році та визначення завдань з реалізації пріоритетних напрямків державної служби на 2019 рік, колегія відзначає, що Держархівом проводяться відповідні заходи, які спрямовані на вдосконалення роботи з кадрами, підвищення ефективності державної служби, поповнення кваліфікованими кадрами та організацію їх навчання.

В Держархіві штатна чисельність складає 40 штатних одиниць, з яких фактично працює 28 осіб, з них: 24 державних службовців та 4 працівника. Одна посадова особа знаходиться у відпустці для догляду за дитиною до 3-х років. Укомплектованість кадрами становить 72,5% (з врахуванням особи, яка знаходиться у відпустці для догляду за дитиною до 3-х років).

Штатний розпис Держархіву приведений у відповідність до вимог чинного законодавства. Відповідно до статті 51 Закону України «Про державну службу» в Держархіві враховані всі групи оплати праці.

Станом на 01.03.2019 в структуру Держархіву входить один сектор, п'ять відділів та адміністрація Держархіву.

Повну вищу освіту мають усі працівники Держархіву. 6 державних службовців мають другу вищу освіту за спеціальністю «Державна служба».

Також станом на 27.03.2019 5 державних службовців закінчили навчання за спеціальністю «Державне управління та адміністрування», 3 продовжують навчання.

Протягом 2018 року було призначено на посади державних службовців - 2 особи, на посаду службовця - 1 особа та 2 державні службовці Держархіву звільнилися за власним бажанням.

Штатна чисельність архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад складає 44 штатні одиниці, трудових архівів – 56, в т.ч. державних службовців - 39 та службовців - 61. Із 39 державних службовців архівних установ області - 5 мають другу вищу освіту за спеціальністю «Державне управління та адміністрування».

В 2018 році призначено 4 нових керівників архівних установ; збільшено штатну чисельність архівних установ області на 4 одиниці; заповнено 10 вакантних посад.

Залишаються не вирішеними питання приведення штатної чисельності архівних установ Кременської райдержадміністрації та Сєвєродонецької міської ради.

Відповідно до вимог чинного законодавства, Держархів забезпечує реалізацію принципів відкритості, доступності, гласності, справедливого доступу до державної служби шляхом інформування про вакантні посади, впровадження механізмів конкурсного відбору тощо.

Призначення на вакантні посади державної служби в Держархіві здійснювалося за результатами конкурсу, відповідно до вимог статті 31 Закону України «Про державну службу» та Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (зі змінами).

За звітний період було оголошено 3 конкурси на 12 вакантних посад. За результатами конкурсного відбору були визначені 2 переможці та заповнені відповідні вакантні посади. На інші посади документи на конкурс не надходили.

При призначенні на посади державної служби здійснюється спеціальна перевірка відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», на усі без виключення посади передбачається проведення перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади». У 2018 році за письмовою згодою було проведено 2 перевірки державних службовців.

Особові справи в Держархіві формуються згідно наказу Національного агентства України з питань державної служби від 22.03.2016 № 64 «Про затвердження Порядку ведення та зберігання особових справ державних службовців» (зі змінами), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 15 квітня 2016 р. за № 567/28697. Перелік документів, що сформовані в особових справах, відповідають вимогам чинного законодавства. Зміни і доповнення щодо кадрових питань вносяться в особові справи вчасно. Відповідно ведеться документація з кадрових питань, журнали руху особових справ та обліку руху трудових книжок. Трудові книжки працівників ведуться згідно Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої спільним наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України та Міністерства соціального захисту населення України від 29 липня 1993 року № 58 (зі змінами), зареєстрованим Міністерстві юстиції України 17 серпня 1993р. за № 110. Записи в трудових книжках відповідають вимогам діючого законодавства. Вся кадрова документація зберігається в окремому сейфі.

Факти притягнення працівників Держархіву до кримінальної, адміністративної, цивільно – правової та дисциплінарної відповідальності, відсутні. Скарги та звернення фізичних та юридичних осіб на працівників Держархіву не надходили. Відомостей про негативну діяльність Держархіву та його працівників в засобах масової інформації опубліковано не було.

Відповідно до статті 44 Закону України «Про державну службу», Типового порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності

державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.08.2017 № 640 (зі змінами), було проведено оцінювання державних службовців, визначені та затверджені результати оцінювання державних службовців Держархіву. За результатами оцінювання службової діяльності державних службовців категорії «Б» і «В», з 22 державних службовців Держархіву – 12 отримали відмінну оцінку; 10 - позитивну; негативні оцінки відсутні. За результатами оцінювання було затверджено висновки щодо результатів оцінювання службової діяльності державного службовця, який займає посаду державної служби категорії «Б» або «В» та складена індивідуальна програма підвищення рівня професійної компетентності.

В Законі України «Про державну службу» важливе місце відводиться питанням підготовки, спеціалізації та підвищення кваліфікації державних службовців. Сучасний державний службовець має володіти знаннями, навичками та вміннями достатніми для виконання державних функцій, покладених на нього.

З метою набуття професійного досвіду та практичних навичок директор Держархіву проходила навчання в Інституті підвищення кваліфікації керівних кадрів Національної академії державного управління при Президентові України у м. Києві та 4 держслужбовці – в Луганському національному університеті імені Тараса Шевченка.

5 працівників Держархіву пройшли навчання та перевірку знань у сфері цивільного захисту в Навчально-методичному центрі цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Луганської області.

Усі державні службовці своєчасно подали декларації за 2018 рік до Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави та місцевого самоврядування на сайті Національного агентства України з питань запобігання корупції. Випадків неподання чи несвоєчасного подання декларацій суб'єктами декларування Держархіву не було.

Питання кадрової роботи та дотримання вимог чинного законодавства про державну службу щороку заслуховується на засіданні колегії Держархіву.

Сектором управління персоналу в установлені терміни надаються передбачені звітні, інформаційні та статистичні матеріали, забезпечується своєчасне опрацювання інших доручень з кадрових питань.

Керуючись Законом України «Про державну службу», з метою підвищення рівня організації роботи з персоналом та забезпечення безумовного дотримання трудового законодавства,

КОЛЕГІЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИРІШИЛА:

1. Інформацію завідувача сектору управління персоналом Бандурової І.О. про реалізацію Закону України «Про державну службу» у 2018 році та визначення завдань з реалізації пріоритетних напрямків державної служби в Державному архіві Луганської області на 2019 рік, прийняти до відома.

2. Завідувачу сектору управління персоналом Державного архіву Луганської області Бандуровій І.О. впродовж 2019 року:

1) забезпечити безумовне виконання законів України, актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України та розпоряджень керівника обласної військово-цивільної адміністрації – голови обласної державної адміністрації з питань реалізації державної кадрової політики та здійснення систематичного контролю за їх виконанням;

2) вжити дієвих заходів щодо підвищення персональної відповідальності за ведення кадрової роботи та стан дотримання вимог законодавства з питань державної служби, у тому числі за дотриманням встановленого порядку ведення особових справ, трудових книжок;

3) сприяти підвищенню кваліфікації працівників Держархіву;

4) проводити роботу з працівниками Держархіву та архівних установ області щодо навчання державних службовців в магістратурі за спеціальністю «Державне управління та адміністрування»;

5) провести у жовтні - грудні оцінювання службової діяльності державних службовців в Держархіву;

6) проводити роз'яснювальну роботу серед працівників Держархіву щодо змін у Законах України «Про державну службу», «Про очищення влади», та інших нормативних актів;

7) забезпечити висвітлення роботи сектору з кадрових питань на офіційному веб-сайті Держархіву.

3. Головам райдержадміністрацій, рекомендувати головам міських рад забезпечувати підвищення рівня професійної компетентності державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування архівних установ, відповідно до норм чинного законодавства протягом 2019 року.

4. Голові Кременської райдержадміністрацій Чехуті Н.В. та рекомендувати в. о. Северодонецького міського голови Ткачуку В.В. вжити необхідних заходів щодо приведення штатної чисельності архівних відділів у відповідність до вимог чинного законодавства у термін до 01.07.2019.

5. Відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Держархіву (Кривицька В.В.) розмістити дане рішення на офіційному веб-сайті Держархіву.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника директора Держархіву Тріщун С.О.

Голова колегії

К. БЕЗГІНСЬКА

Секретар колегії

В. КРИВИЦЬКА