

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

29.03.2021

Сєверодонецьк

№ 2/2

Про хід виконання Закону України «Про державну службу» у 2021 році та визначення завдань з реалізації пріоритетних напрямків державної служби в Державному архіві Луганської області на 2022 рік

Заслухавши та обговоривши інформацію про стан виконання Державним архівом Луганської області (далі – Держархів) Закону України «Про державну службу» у 2021 році та визначення завдань з реалізації пріоритетних напрямків державної служби на 2022 рік, колегія відзначає, що Держархівом вживаються відповідні заходи, які спрямовані на вдосконалення роботи з кадрами, їх поповнення, навчання та підвищення ефективності державної служби.

Станом на 01.01.2022 в структуру Держархіву входять п'ять відділів та керівники.

Штатна чисельність Держархіву складає 38 штатних одиниць. Фактично працює 30 осіб, з яких 26 державних службовців та 4 працівника. Укомплектованість кадрами становить 78,9 %.

Призначення на вакантні посади державної служби в Держархіві протягом 2021 року здійснювалося за результатами конкурсу, відповідно до вимог Закону України «Про державну службу». На посади державних службовців було призначено 6 осіб.

14 державних службовців Держархіву мають другу вищу освіту за спеціальністю «Державне управління та адміністрування» та 1 державний службовець на сьогодні навчається.

В жовтні 2021 року було проведено оцінювання результатів службової діяльності державних службовців Держархіву та за підсумками складена індивідуальна програма підвищення рівня професійної компетентності.

За результатами оцінювання службової діяльності державних службовців категорій «Б» і «В» з 25 державних службовців, що підлягали оцінюванню – 12 отримали відмінну оцінку, 13 – позитивну, негативні оцінки відсутні.

З метою набуття професійного досвіду та практичних навичок в 2021 році всі держслужбовці Держархіву пройшли курси підвищення кваліфікації.

Всі державні службовці Держархіву на Національній онлайн платформі Дія. Цифрова освіта пройшли Цифрограм для державних службовців (75% підтвердили високий рівень цифрових навичок). Також працівники Держархіву успішно завершили базові курси «Основи кібергігієни», «Кіберняні», «Електронний підпис», «Державна політика і як її формувати», «Доступ до публічної інформації» та отримали відповідні електронні сертифікати.

Додатково проведені внутрішні навчання з питань проходження державної служби, загальних правил етичної поведінки, запобігання корупції та декларування.

У зв'язку з поширенням на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, вжито заходів щодо вакцинації 100% працівників Держархіву.

Усі державні службовці у 2021 році своєчасно подали декларації за 2020 рік до Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави та місцевого самоврядування. Фактів несвоєчасного подання без поважних причин декларації або подання завідомо недостовірних відомостей в декларації виявлено не було.

Ведення, облік та зберігання особових справ працівників та трудових книжок у 2021 році здійснювалось відповідно до вимог чинного законодавства.

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.

У 2021 році завершена робота із сканування трудових книжок працівників Держархіву та обліку їх трудової діяльності в електронній формі. Дані завантажені до вебпорталу Пенсійного фонду України.

Відповідно до Плану проведення НАДС та його територіальними органами заходів контролю у 2021 році, затвердженого Головою Національного агентства України з питань державної служби 21.12.2020, в Держархіві здійснено захід контролю за додержанням визначених Законом України «Про державну службу» умов реалізації громадянами права на державну службу.

Протягом звітнього періоду Держархівом в установлені терміни надавалися передбачені звітні, інформаційні та статистичні матеріали, забезпечувалось своєчасне опрацювання інших доручень з кадрових питань.

Керуючись Кодексом законів про працю України, законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», враховуючи Указ Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (зі змінами), з метою підвищення рівня організації роботи з персоналом та забезпечення безумовного дотримання трудового законодавства,

КОЛЕГІЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИРІШИЛА:

1. Інформацію головного спеціаліста з управління персоналом Державного архіву Луганської області Світлани Ведінеєвої про виконання Закону України «Про державну службу» у 2021 році та визначення завдань з реалізації пріоритетних напрямків державної служби в Державному архіві Луганської області на 2022 рік, взяти до відома.

2. Головному спеціалісту з управління персоналом Держархіву Світлані Ведінеєвій впродовж 2022 року:

1) забезпечити безумовне виконання законів України, актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України та розпоряджень голови

обласної державної адміністрації – начальника обласної військової адміністрації з питань реалізації державної кадрової політики та здійснення систематичного контролю за їх виконанням;

2) надавати консультації працівникам Держархіву щодо проходження державної служби в умовах воєнного стану та після його закінчення;

3) сприяти підвищенню кваліфікації працівників Держархіву в умовах воєнного стану та після його закінчення;

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

5) організувати у жовтні - грудні 2022 року оцінювання службової діяльності державних службовців Держархіву;

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

7) забезпечити висвітлення своєї роботи на офіційному вебсайті Держархіву.

3. Відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Держархіву (Ірина Решетняк) розмістити дане рішення на офіційному вебсайті Держархіву.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника директора Держархіву Яну Сілюкову.

Голова колегії

Секретар колегії



Вікторія КРИВИЦЬКА

Ірина РЕШЕТНЯК