**ПРОЄКТ**

Діловод відділу

загально-організаційної роботи та управління

персоналом апарату виконавчого комітету

Гребінківської селищної ради

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Таїса ЗАХАРЧУК**

****

**ГРЕБІНКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**Білоцерківського району**

**Київської області**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

**від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року смт Гребінки №\_\_\_\_\_\_**

**Про заслуховування Звіту**

**щодо роботи по веденню діловодства**

**з кадрових питань Гребінківської селищної ради**

**за ІІ півріччя 2023 року**

Заслухавши інформацію діловода відділу загально-організаційної роботи та управління персоналом по веденню діловодства з кадрових питань Гребінківської селищної ради ЗАХАРЧУК Таїси Вікторівни за ІІ півріччя 2023 року, керуючись ст. 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Кодексу законів про працю України, виконавчий комітет Гребінківської селищної ради

**В И Р І Ш И В:**

1. Звіт щодо роботи по веденню діловодства з кадрових питань Гребінківської селищної ради за ІІ півріччя 2023 року, взяти до відома (звіт додається).
2. Керуючому справами (секретарю) виконавчого комітету Гребінківської селищної ради ТИХОНЕНКО Олені Володимирівні забезпечити розміщення даного рішення на офіційному вебсайті Гребінківської селищної ради.

**Селищний голова Роман ЗАСУХА**

**Додаток**

 **до рішення виконавчого комітету**

 **Гребінківської селищної ради**

 **від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року №\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Звіт щодо роботи по веденню діловодства з кадрових питань Гребінківської селищної ради  за ІІ півріччя 2023 року**

Ведення діловодства з кадрових питань в Гребінківській селищній раді здійснює діловод відділу загально-організаційної роботи та управління персоналом апарату виконавчого комітету Гребінківської селищної ради. У своїй діяльності діловод керується Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування в Україні», «Про відпустки», указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами.

За ІІ півріччя 2023 року підготовлено та видано 121 розпорядження селищного голови з кадрових питань, а саме:

* про прийняття на роботу та призначення на посаду – 10 розпоряджень.
* про звільнення **–** 4розпорядженя (в тому числі за угодою сторін – 2, за власним бажанням –2.
* про надання матеріальної допомоги –10 розпоряджень.
* про преміювання працівників – 8 розпоряджень.
* про продовження терміну дії трудового контракту **–** 6 розпорядження.
* про встановлення надбавки за вислугу років – 2 розпорядження.
* про надання частини щорічної основної відпустки – 47 розпоряджень.
* про відкликання з відпустки – 11 розпоряджень.
* про приведення у відповідність записів у трудовій книжці **–** 2розпорядження.
* про надання щорічної додаткової соціальної відпустки – 2 розпорядження.
* про надання відпустки без збереження заробітної плати – 2 розпорядження.
* про направлення на навчання – 1 розпорядження.
* про направлення на нараду головного спеціаліста – 1 розпорядження.
* про присвоєння рангу посадовій особі – 1 розпорядження.
* про проходження практики – 1розпорядження.
* про відрядження – 9 розпоряджень.
* про затвердження графіка відпусток на 2024 рік – 1розпорядження.
* про переведення на посаду– 1розпорядження.
* про виплату компенсації за невикористану відпустку – 1розпорядження.
* про перенесення частини щорічної основної відпустки у зв’язку з хворобою - 1 розпорядження.

Протягом звітного періоду видано 5 посвідчень посадових осіб та службовців апарату виконавчого комітету, виконавчих органів Гребінківської селищної ради згідно рішення та затверджено на засіданні виконавчого комітету рішення від 21 вересня 2022 року № 124/12 «Про затвердження Положення про службове посвідчення посадових осіб та службовців апарату виконавчого комітету, виконавчих органів Гребінківської селищної ради».

Всього станом на 01.01.2024 року ведеться в кадровій роботі 60 особових справ працівників Гребінківської селищної ради. Проводилась робота по впорядкуванню особових справ посадових осіб та службовців, особові справи доповнювались документами (копіями розпоряджень, довідками, тощо). У звітному періоді здійснювався контроль за дотриманням графіка відпусток працівників на 2023 рік, складено та затверджено графік відпусток на 2024 рік.

Протягом ІІ півріччя 2023 року велися табелі робочого часу працівників Гребінківської селищної ради. У відділі сформовано справу ведення табелів робочого часу, також табелі робочого часу передані до відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення апарату виконавчого комітету Гребінківської селищної ради.

Проводився постійний моніторинг нових нормативно-правових актів, що стосується кадрової роботи в органах місцевого самоврядування.

Встановлювався та уточнювався стаж служби в органах місцевого самоврядування посадових осіб та службовців для контрою надання надбавок за вислугу років, присвоєння рангів.

Підготовлено кадрові документи для відзначення за високі досягнення в роботі працівників Гребінківської селищної ради:

 Грамотами Гребінківської селищної ради – 7 працівників.

Почесними Грамотами Гребінківської селищної ради – 2 працівники.

Подяками Київської обласної ради 2 працівника Гребінківської селищної ради.

За ІІ півріччя оформлено 9 протоколів Комісії із страхування у зв’язку з тимчасовою втратою працездатності.

Підготовлені та відправлені поштою копії документів до Державних органів України на проведення спеціальної перевірки щодо осіб, які претендують на зайняття посад, пов’язаних з виконанням функцій держави або органів місцевого самоврядування (заступника селищного голови та секретаря ради Гребінківської селищної ради).

**Діловод відділу загально-організаційної**

**роботи та управління персоналом**

**апарату виконавчого комітету**

**Гребінківської селищної ради**

**(ведення діловодства з кадрових питань) Таїса ЗАХАРЧУК**