



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

22.06.2018

№ 1098

Про затвердження змін до
Регламенту виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про столицю України – місто-герой Київ», Типового регламенту місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 грудня 1999 року № 2263:

Затвердити зміни до Регламенту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 08 жовтня 2013 року № 1810, що додаються.

Виконувач обов'язків
голови



М. Поворозник

024959

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого
органу Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)

22.06.2018 № 1098

Зміни

до Регламенту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 08 жовтня 2013 року № 1810

1. Пункти 1.4 і 1.5 глави 1 розділу I викласти в такій редакції:

«1.4. Перший заступник голови Київської міської державної адміністрації, заступники голови Київської міської державної адміністрації призначаються на посади та звільняються з посад Київським міським головою відповідно до Закону України «Про столицю України – місто-герой Київ».

Керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) призначається на посаду та звільняється з посади Київським міським головою в порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

Керівники структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) призначаються на посаду і звільняються з посади Київським міським головою згідно із законодавством про державну службу за погодженням з органом виконавчої влади вищого рівня.

1.5. Положення про структурні підрозділи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) розробляються керівниками таких підрозділів та затверджуються розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку за попереднім погодженням з постійними комісіями Київської міської ради, до функціональної спрямованості яких належить питання діяльності відповідних структурних підрозділів виконавчого органу, а також з постійною комісією, до функціональної спрямованості якої належить питання визначення обсягу повноважень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Положення про апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) розробляється керівником

юридичного управління апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та затверджується розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.»

2. Розділ V викласти в такій редакції:

«Розділ V. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ПЕРСОНАЛОМ У ВИКОНАВЧОМУ ОРГАНІ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (КИЇВСЬКІЙ МІСЬКІЙ ДЕРЖАВНІЙ АДМІНІСТРАЦІЇ)

1. Робота з персоналом у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) спрямовується на комплексне вирішення питання комплектування виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районних в місті Києві державних адміністрацій висококваліфікованим і компетентним персоналом.

2. Організація роботи з управління персоналом у структурних підрозділах виконавчого органу здійснюється за затвердженням керівником такого підрозділу річним планом, який передбачає здійснення заходів з добору, підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників, а також з інших питань управління персоналом.

3. Організація роботи з персоналом в апараті виконавчого органу здійснюється за затвердженням керівником апарату річним планом, який передбачає здійснення заходів з добору, підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників, а також з інших питань управління персоналом.

4. Організацію роботи з персоналом в апараті виконавчого органу здійснює управління по роботі з персоналом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

У структурних підрозділах виконавчого органу залежно від чисельності персоналу утворюється структурний підрозділ або вводиться посада спеціаліста з питань персоналу, а у структурних підрозділах виконавчого органу, чисельність працівників яких становить менше ніж десять осіб, обов'язки служби управління персоналом може бути покладено на одного з державних службовців такого структурного підрозділу за рішенням його керівника.

Робота з персоналом в апараті виконавчого органу та структурних підрозділах виконавчого органу проводиться відкрито і спрямовується на всебічне вивчення та врахування можливостей працівників, найбільш повне застосування їх здібностей, розвиток ініціативності, створення атмосфери заінтересованості у професійному зростанні.

5. Прийняття на державну службу до виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та звільнення з державної служби здійснюється в порядку, встановленому законодавством про державну службу.

6. Для визначення якості виконання поставлених завдань, а також з метою прийняття рішення щодо преміювання, планування кар'єри державних службовців, виявлення потреби у професійному навчанні результати їх службової діяльності щороку підлягають оцінюванню в порядку, встановленому законодавством про державну службу.

7. Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) розглядає і вносить в установленому порядку пропозиції щодо нагородження державними нагородами, нагородами Кабінету Міністрів України та заохочує працівників апарату виконавчого органу і структурних підрозділів виконавчого органу, районних в місті Києві державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління.

8. На кожного прийнятого на роботу до виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) працівника оформлюється особова справа.

9. Відповідальність за реалізацію державної політики з питань управління персоналом в апараті виконавчого органу та структурних підрозділах виконавчого органу, добір персоналу, планування та організацію заходів з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців, документальне оформлення вступу на державну службу, її проходження та припинення несе управління по роботі з персоналом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).»

3. Пункт 4.5 глави 4 розділу VII викласти в такій редакції:

«4.5. Додатки до розпоряджень є невід'ємною частиною таких розпоряджень, підписує керівник розробника.

Якщо суб'єктом подання проекту розпорядження є перший заступник голови або заступник голови, додатки до розпорядження підписує керівник розробника.

Якщо суб'єктом подання проекту розпорядження є керівник структурного підрозділу апарату виконавчого органу, додатки до розпорядження підписує керівник апарату.»

Виконувач обов'язків керівника апарату



Л. Верес