Звіт

сектору кадрової роботи апарату виконавчого комітету селищної ради

за липень 2020 року

 Сектор кадрової роботи в своїй роботі керується Положенням про сектор кадрової роботи апарату виконавчого комітету селищної ради та законодавчими документами, що стосуються роботи з кадрами. Свою роботу сектор кадрової роботи апарату виконавчого комітету селищної ради планує на рік та місяць .

 Протягом липня місяця 2020 року працівники сектору кадрової роботи апарату виконавчого комітету селищної ради підготували 45 розпоряджень селищного голови про надання щорічних основних, додаткових відпусток, відряджень працівникам виконавчого комітету селищної ради та керівникам комунальних підприємств селищної ради та 4 розпорядження селищного голови. про призначення на посаду, зарахування до кадрового резерву та встановлення стажування. За звітний період взяли у часть у 1 засіданні конкурсної комісії апарату виконавчого комітету селищної ради та у 3 апаратних нарадах. Участь у конкурсі на заміщення вакантних посад апарату виконавчого комітету селищної ради взяли 3 осіб.

 В липні місяці поточного на службу в органи місцевого самоврядування прийнято 2 особи, а 1 особу зараховано до кадрового резерву. На прийнятих посадових осіб сформовані особові справи. 1 посадову особу місцевого самоврядування переведено на вищу посаду, як таку, що успішно пройшла стажування ( були підготовлені відповідні розпорядження та додатки до них про встановлення стажування та зарахування на посаду, зроблені відповідні записи у трудовій книжці.)

 В зв’язку з введенням на території країни карантину, у липні 2020 року підготовлено розпорядження про внесення змін до графіку відпусток працівників виконавчого комітету селищної ради. Також за звітний період підготовлено подання та розпорядження селищного голови про присвоєння чергового рангу 1 посадовій особі апарату виконавчого комітету селищної ради та внесено відповідний запис до трудової книжки ; підготовлено службову записку та розпорядження про збільшення надбавки за вислугу років 3 працівникам апарату виконавчого комітету селищної ради, заповнено 3 листки непрацездатності, підготовлено та видано 3 довідки з місця роботи працівникам виконавчого комітету селищної ради.

Були підготовлені скан-копії трудових книжок та згоди працівників виконавчого комітету селищної ради. У липні місяці підготовлено, проскановано та передано до Пенсійного фонду України 75 скан-копій згод на оприлюднення персональних даний та трудових книжок. Дана робота продовжується і надалі. Протягом липня 2020 року працівники сектору кадрової роботи переглядали особові справи працівників виконконавчого комітету селищної ради та приводили у відповідність до Порядку ведення особових справ посадових осіб місцевого самоврядування.

У липні місяці 2020 року працівники сектору кадрової роботи апарату виконавчого комітету селищної ради взяли участь у 3 вебінарах та 1 відеотренінгу електронного журналу Кадровик 01 на різну тематику, зокрема: « Кадрові накази, 10 золотих правил зі складання та реєстрації», « Додаткові відпустки державним службовцям та посадовим особам місцевого самоврядування» , « Працівники з інвалідністю, гарантії у сфері праці, що має забезпечити законодавець» та інших.

 Сектором кадрової роботи апарату виконавчого комітету селищної ради постійно надається практична допомога працівникам старостинських округів, структурних підрозділів з різних кадрових питань, постійно здійснюється перевірка обліку робочого часу працівників апарату виконавчого комітету селищної ради ( готуються табель обліку робочого часу), ведеться постійна робота з особовими справами та трудовими книжками працівників згідно з діючим законодавством та інша поточна робота з кадрового діловодства.

Завідувач сектору кадрової роботи Дзявун Л.А.