

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Чернігівської обласної
військової адміністрації
22 травня 2025 року № 696

ПОЛОЖЕННЯ

про сектор добору персоналу відділу управління персоналом
апарату Чернігівської обласної державної адміністрації

I. Загальні положення

1. Сектор добору персоналу відділу управління персоналом апарату Чернігівської обласної державної адміністрації (далі – сектор) є структурним підрозділом відділу управління персоналом апарату Чернігівської обласної державної адміністрації.

2. Сектор підпорядковується начальнику відділу управління персоналом апарату Чернігівської обласної державної адміністрації.

3. У своїй діяльності сектор керується Конституцією України, Кодексом законів про працю України, законами України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу» та іншими законами України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України та Національного агентства України з питань державної служби (далі – НАДС), розпорядженнями голови Чернігівської обласної державної адміністрації, розпорядженнями голови Чернігівської обласної ради, наказами керівника апарату Чернігівської обласної державної адміністрації та іншими нормативно-правовими актами.

Працівники сектору, які мають доступ до персональних даних суб'єктів персональних даних, володільцем яких є Чернігівська обласна державна адміністрація, дотримуються також вимог законодавства про захист персональних даних, зокрема Закону України «Про захист персональних даних».

II. Основні завдання, функції та права

1. Основними завданнями сектору є:

1) реалізація державної політики у сфері державної служби з питань добору та управління персоналом у Чернігівській обласній державній адміністрації;

2) координація реалізації державної політики у сфері державної служби з питань добору та управління персоналом у структурних підрозділах

Чернігівської обласної державної адміністрації зі статусом юридичної особи публічного права (далі – структурні підрозділи) та районних державних адміністраціях;

3) організаційно-методичне керівництво та контроль з питань добору, управління персоналом у структурних підрозділах та районних державних адміністраціях.

2. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

1) вивчає потребу в персоналі на вакантні посади в Чернігівській обласній державній адміністрації;

2) готує проєкт умов проведення конкурсу на відповідну посаду державної служби, включаючи спеціальні вимоги до осіб, які претендують на зайняття посади державної служби категорії «Б» і «В», з урахуванням рекомендацій, затверджених НАДС;

3) розміщує у встановленому порядку на Єдиному порталі вакансій державної служби розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації або наказ керівника апарату Чернігівської обласної державної адміністрації про оголошення конкурсу на зайняття посад категорій «Б» і «В» та умови його проведення, а також інформацію про переможця (переможців) конкурсу або їх відсутність;

4) організовує проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби категорій «Б» і «В» у Чернігівській обласній державній адміністрації та керівників структурних підрозділів;

5) розглядає інформацію, подану кандидатами для участі у конкурсі на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В» у Чернігівській обласній державній адміністрації, керівників структурних підрозділів, повідомляє кандидатів про результати розгляду поданої ними інформації для участі у конкурсі, результати розв'язання ситуаційних завдань, проведення співбесіди, допущення (недопущення) до наступного етапу конкурсу, а також здійснює інші заходи щодо організації конкурсного відбору відповідно до законодавства;

6) розробляє спеціальні вимоги до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В»;

7) розробляє перелік ситуаційних завдань для осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорії «Б»;

8) розробляє перелік питань з урахуванням специфіки та вимог до професійної компетентності осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорії «Б» і «В»;

9) надсилає кандидатам на зайняття вакантних посад державної служби категорій «Б» і «В» письмові повідомлення про етапи та результати конкурсу;

10) веде реєстр кандидатів, запропонованих конкурсною комісією, для визначення переможця конкурсу;

11) забезпечує організацію проведення:

спеціальної перевірки щодо осіб, які претендують на зайняття посад у Чернігівській обласній державній адміністрації;

перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», готує довідку про її результати;

12) веде встановлену звітно-облікову документацію;

13) надає консультативну допомогу з питань добору персоналу в Чернігівській обласній та районних державних адміністраціях;

14) проводить роботу щодо оформлення трудових відносин з керівниками підприємств, установ, закладів, які є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області, повноваження щодо управління якими Чернігівською обласною радою делеговані Чернігівській обласній державній адміністрації, та державних підприємств, установ, закладів, що перебувають у сфері управління Чернігівської обласної державної адміністрації (далі – підпорядковані організації);

15) бере участь у здійсненні заходів з перевірки виконання умов контрактів підпорядкованих організацій у порядку, встановленому законодавством;

16) здійснює реєстрацію та забезпечує зберігання контрактів та додаткових угод з керівниками підпорядкованих організацій;

17) розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запити та звернення народних депутатів, запити на інформацію в межах повноважень сектору;

18) проводить іншу роботу, пов'язану із застосуванням законодавства про працю та державну службу.

3. Сектор має право:

1) за дорученням начальника відділу управління персоналом апарату Чернігівської обласної державної адміністрації представляти відділ управління персоналом апарату Чернігівської обласної державної адміністрації в інших органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до компетенції відділу;

2) спільно з іншими структурними підрозділами перевіряти і контролювати дотримання порядку проведення конкурсного відбору у структурних підрозділах та районних державних адміністраціях;

3) одержувати в установленому законодавством порядку від посадових осіб, іншого персоналу апарату Чернігівської обласної державної адміністрації та структурних підрозділів інформацію, матеріали та пояснення (у тому числі письмові), необхідні для здійснення покладених на нього завдань;

4) за погодженням з керівником апарату Чернігівської обласної державної адміністрації брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань кадрового менеджменту;

5) на обробку персональних даних суб'єктів персональних даних відповідно до законодавства про захист персональних даних, для виконання покладених на нього завдань.

4. Покладення на сектор завдань, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань управління персоналом та державної служби, не допускається.

III. Завідувач сектору

1. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади в порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

2. Завідувач сектору:

1) здійснює керівництво роботою сектору, забезпечує своєчасність і повноту виконання завдань і функцій сектору та несе персональну відповідальність за їх виконання;

2) планує роботу і забезпечує виконання планів роботи сектору;

3) визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками, аналізує результати роботи і вживає заходи для підвищення ефективності діяльності сектору;

4) забезпечує під час виконання завдань, покладених на сектор, дотримання працівниками сектору законодавства про захист персональних даних;

5) вносить начальнику відділу управління персоналом апарату Чернігівської обласної державної адміністрації пропозиції з питань удосконалення роботи сектору.

Заступник начальника відділу
управління персоналом
апарату Чернігівської обласної
державної адміністрації

Людмила ПАНАСЕНКО