

**ПРОЕКТ**  
рішення Бурштинської міської ради  
Івано – Франківської області

Від 25.10.2018

м.Бурштин

№ 1316

**Про затвердження Програми фінансового забезпечення  
кадрової роботи Бурштинської міської ради  
Івано – Франківської області на 2019 рік  
в особі сектора кадрової роботи**

З метою належного функціонування роботи ради та її виконавчих органів, відповідно до ст.ст.121,122 КЗпПУ, ЗУ «Про службу в органах місцевого самоврядування», рішення міської ради від .....«Про міський бюджет», Положення про сектор кадрової роботи Бурштинської міської ради затвердженого рішенням міської ради № 10/50-15 від 26.01.2015 року, керуючись ст.ст. 25, 26 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

**вирішила:**

1. Затвердити Програму фінансового забезпечення кадрової роботи Бурштинської міської ради Івано – Франківської області на 2019 рік в особі сектору кадрової роботи, далі – Програма (додається).
2. Фінансовому відділу Бурштинської міської ради Івано – Франківської області (О. Петровська) забезпечити фінансування.
3. Сектору кадрової роботи Бурштинської міської ради Івано – Франківської області (І.Фітак) забезпечити виконання Програми протягом 2019 року.
4. Контроль за виконання даного рішення покласти на міського голову Р.О. Джуру.

**Міський голова**

**Роксолана Джура**

## **ПРОГРАМА**

**фінансового забезпечення кадрової роботи Бурштинської міської ради  
Івано – Франківської області на 2019 рік в особі сектору кадрової роботи**

## **ПАСПОРТ**

**Програми фінансового забезпечення кадрової роботи Бурштинської міської ради  
Івано – Франківської області на 2019 рік в особі сектору кадрової роботи**

**Ініціатор:** сектор кадрової роботи міської ради.

**Розробник:** сектор кадрової роботи міської ради.

**Виконавець:** сектор кадрової роботи міської ради.

**Співвиконавці:** - фінансовий відділ міської ради;  
- бухгалтерська служба міської ради;

**Термін виконання програми:** 2019 рік.

**Джерело фінансування:** міський бюджет на 2019 рік

**Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, орієнтовно становить 49 500 грн. 00 коп.**

**Головний розпорядник коштів:** міський голова.

### **Мета програми:**

Програма спрямована на забезпечення організації кадрової роботи виконавчого комітету та виконавчих органів Бурштинської міської ради Івано – Франківської області, міського голови.

Забезпечення реалізації державної політики з питань роботи з кадрами у відділах та інших виконавчих органах міської ради стосовно порядку оформлення прийняття, переведення та звільнення працівників.

Ведення обліку та зберігання особових справ та трудових книжок, проведення конкурсів на заміщення вакантних посад посадових осіб органу місцевого самоврядування. Стажування кадрів, декларування доходів посадових осіб місцевого самоврядування, підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації кадрів.

Підготовка розпоряджень міського голови, рішень міської ради та рішень виконкому, матеріалів щодо присвоєння рангів посадових осіб місцевого самоврядування відповідно до займаної посади, рівня професійної кваліфікації та результатів роботи, встановлення надбавок та доплат передбачених законодавством. Формування кадрового резерву, аналіз і узагальнення практики формування кадрового резерву у відділах виконавчого органу міської ради. Підготовка та затвердження графіків щорічних відпусток.

Забезпечення документального оформлення проходження служби в органах місцевого самоврядування і трудових відносин, прогнозування розвитку персоналу, заохочення працівників до службової кар'єри, забезпечення їх безперервного навчання.

**Обґрунтування обсягів та джерел фінансування,  
строки виконання програми:**

Фінансове забезпечення Програми здійснюється в межах коштів, передбачених в бюджеті міста Бурштина та с. Вигівка на 2019 рік (Додаток 1 до програми).

Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми в 2019 році орієнтовно становить 49 500 грн. 00 коп.

**Обсяги фінансування:**

**комп'ютерне забезпечення** – потреба в коштах становить 26 500 грн. 00 коп.:

ноутбук – 1 шт.

мишка – 2 шт.

коврик для мишки – 2 шт

принтер – 1 шт.

флешка – 2 шт.

**заправка картриджів та заміна комплектуючих до картриджів, принтерів** – потреба в коштах становить 6 000 грн.00 коп.

**канцелярські товари** - потреба в коштах становить 11 000грн. 00 коп.:

папір ксероксний А4 - 20 п.

папір сірий А4 - 5 п

журнал реєстрації вхідної документації – 1шт.

журнал реєстрації вихідної документації – 1шт.

книги розпоряджень міського голови – 3 шт.

папка з вусиками для особових справ – 20 шт.

швидкозшивачі паперові А4 – 20 шт.

файли А4 – 2п.

ручки кулькові – 20 шт.

олівці прості – 3 шт.

коректор – 2шт.

маркер – 2шт.

клей ПВА – 2шт.

ножиці – 1 шт.

лоток для документації вертикальний – 2 шт.

папір для нотаток – 2 шт.

ніж канцелярський - 1 шт.

скоби до степлера 24/6 – 4 шт.

скоби до степлера №10 – 4шт.

скріпки 28 мм. – 3 п.

стікери кольорові – 1 шт.

щоденник на 2019 рік – 2шт.

календар перекидний – 1 шт.

степлер 24/6 – 1шт.

гумки – 2 шт.

**Інвентар** - потреба в коштах становить 6 000грн. 00 коп.:

шафа для документів – 1 шт.

жалюзі для вікон – 2 шт

світильник – 1 шт.

Розрахунок вартості завдань визначається щорічно в залежності від нагальних потреб та за результатами діяльності за попередній рік (квартал чи півріччя), які включаються до міського бюджету.

Виконання програми здійснюється терміном один календарний рік – 2019.

#### **Основним завданням покладеним в основу програми є:**

Забезпечення реалізації державної політики з питань роботи з кадрами у відділах та інших виконавчих органах міської ради, внесення міському голові пропозицій щодо її вдосконалення .

Здійснення аналітичної та організаційної роботи з кадрових питань , документальне оформлення трудових відносин та проходження служби в органах місцевого самоврядування.

Зміцнення матеріально-технічної бази сектору кадрової роботи та поліпшення умов роботи його працівникам, забезпечення нормативно-правовими актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою з кадрових питань.

#### **Контроль за виконанням програми:**

Відповідальність за виконання Програми покладається на Бурштинську міську раду, виконавчий комітет Бурштинський міської ради, сектор кадрової роботи Бурштинської міської ради, фінансовий відділ міської ради, бухгалтерську службу.

Організацію виконання програми здійснює сектор кадрової роботи Бурштинської міської ради та надає звіт про виконання Програми щорічно до 6-го числа місяця, наступного за звітним роком, головному розпоряднику бюджетних коштів.

Головний розпорядник звітує про виконання Програми за підсумками року – міській раді.

На вимогу Бурштинської міської ради або виконавчого комітету Бурштинської міської ради сектором кадрової роботи надається письмовий звіт про виконання програми.

Додаток №1 до Програми  
фінансового забезпечення  
кадрової роботи міської ради  
на 2019 рік в особі юридичного відділу

**Обсяги та джерела фінансування, строки виконання програми**

<b>№ П/П</b>	<b>Назва потреби</b>	<b>Фінансування</b>	<b>Терміни виконання</b>	<b>Джерело фінансування</b>	<b>Виконавець (співвиконавець)</b>
1	Канцелярські товари	згідно кошторисних призначень	календарний 2019 рік	місцевий бюджет	сектор кадрової роботи бухгалтерська служба
2	Комп'ютерне забезпечення	згідно кошторисних призначень	календарний 2019 рік	місцевий бюджет	сектор кадрової роботи бухгалтерська служба
3	Заправка картриджів та заміна комплектуючих до картриджів, принтерів	згідно кошторисних призначень	календарний 2019 рік	місцевий бюджет	сектор кадрової роботи бухгалтерська служба
4	Інвентар	згідно кошторисних призначень	календарний 2019 рік	місцевий бюджет	сектор кадрової роботи бухгалтерська служба

**Секретар міської ради**

**Богдан Рибчук**

**Виконавець:**

**Завідувач сектору кадрової роботи**

**Начальник фінансового відділу**

**Бухгалтерська служба**

**І. Фітак**

**О.Петровська**

---