|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

МІСЬКОГО ГОЛОВИ

м. Суми

|  |
| --- |
| від 26.09.2019 № 330-Р |
|  |
| **Про робочу групу з вивчення та визначення кваліфікаційних вимог до посад в апараті та виконавчих органах Сумської міської ради** |

Враховуючи те, що посада в органі місцевого самоврядування – це базовий елемент організаційної структури кожного виконавчого органу, з метою удосконалення структури апарату та виконавчих органів Сумської міської ради, приведення її у відповідність до потреб сьогодення, а також цілей і завдань Стратегії розвитку міста Суми, керуючись пунктом 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Створити робочу групу з вивчення та визначення кваліфікаційних вимог до посад в апараті та виконавчих органах Сумської міської ради (далі – робоча група) та затвердити її персональний склад згідно з додатком 1.
2. Затвердити Положення про робочу групу (додаток 2).
3. Робочій групі у термін до 15 листопада 2019 року забезпечити виконання основних завдань, визначених Положенням про робочу групу. З цією метою:
   1. провести співбесіди з керівниками виконавчих органів Сумської міської ради відповідно до графіку (додаток 3);

3.2. напрацювати пропозиції та розробити заходи щодо удосконалення внутрішніх структур виконавчих органів Сумської міської ради та організаційної структури апарату та виконавчих органів Сумської міської ради в цілому.

**Міський голова О.М. Лисенко**

Антоненко 70-05-64

Розіслати: до справи, згідно зі списком

Начальник відділу організаційно-

кадрової роботи А.Г. Антоненко

Начальник відділу протокольної

роботи та контролю Л.В. Моша

Начальник правового управління О.В. Чайченко

Заступник міського голови,

керуючий справами

виконавчого комітету С.Я. Пак

Додаток 1

до розпорядження міського голови

від 26.09.2019 № 330-Р

**СКЛАД**

**робочої групи з вивчення та визначення кваліфікаційних вимог до посад**

**в апараті та виконавчих органах Сумської міської ради**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Лисенко**  Олександр Миколайович | – | Сумський міський голова, **голова робочої групи;** |
| **Пак**  Степан Якович | – | заступник міського голови, керуючий справами виконавчого комітету, **заступник голови робочої групи;** |
| **Антоненко**  Андрій Геннадійович | – | начальник відділу організаційно-кадрової роботи**, секретар робочої групи;** |
| **Члени робочої групи:** | | |
| **Баранов**  Андрій Володимирович | – | секретар Сумської міської ради; |
| **Байстрюченко**  Наталія Олегівна | – | доцент кафедри управління навчально-наукового інституту фінансів, економіки та менеджменту СумДУ (за згодою), кандидат економічних наук; |
| **Войтенко**  Володимир Володимирович | – | перший заступник міського голови; |
| **Волонтирець**  Віктор Мефодійович | – | старший інспектор відділу протокольної роботи та контролю; |
| **Галицький**  Максим Олегович | – | заступник міського голови з питань  діяльності виконавчих органів ради; |
| **Дмітрєвская**  Альона Іванівна | – | заступник міського голови з питань  діяльності виконавчих органів ради; |
| **Журба**  Олександр Іванович | – | заступник міського голови з питань  діяльності виконавчих органів ради; |
| **Лук’янихін**  Вадим Олександрович | – | доцент кафедри управління навчально-наукового інституту фінансів, економіки та менеджменту СумДУ (за згодою), кандидат економічних наук; |
| **Мотречко**  Віра Володимирівна | – | заступник міського голови з питань  діяльності виконавчих органів ради; |
| **Теліженко**  Олександр Михайлович | ­– | доктор економічних наук, професор. |

**Начальник відділу організаційно**

**кадрової роботи А.Г. Антоненко**

Додаток 2

до розпорядження міського голови

від 26.09.2019 №330-Р

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про робочу групу з вивчення та визначення кваліфікаційних вимог до посад в апараті та виконавчих органах Сумської міської ради**

1. Робоча група з вивчення та визначення кваліфікаційних вимог до посад в апараті та виконавчих органах Сумської міської ради (далі – робоча група) є консультативно-дорадчим органом з питань удосконалення структури апарату та виконавчих органів Сумської міської ради.

Метою діяльності РГ є удосконалення загальної організаційної структури апарату та виконавчих органів міської ради*,* через оптимізацію штатних розписів та внутрішніх структур виконавчих органів Сумської міської ради, вдосконалення системи управління, забезпечення здійснення виконавчими органами міської ради власних та делегованих повноважень.

1. У своїй діяльності робоча група керується Конституцією України, законами України, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.
2. Основними завданнями робочої групи є:
   1. вивчення актуальних: структури, штатного розпису кожного виконавчого органу Сумської міської ради;
   2. визначення ролі, місця та місії кожної посади в організаційній структурі, головних завдань і основних обов’язків на посаді, а також ключових навичок, знань та умінь, необхідних для ефективного виконання функцій на посаді;
   3. формування дієвої та сучасної структури апарату та виконавчих органів Сумської міської ради, її раціональна побудова, забезпечення чіткого розподілу повноважень та відповідальності між виконавчими органами, що дозволить успішно реалізувати Стратегію розвитку міста Суми;
   4. надання пропозицій та розробка першочергових заходів щодо удосконалення роботи виконавчих органів Сумської міської ради;
   5. вироблення узгоджених пропозицій щодо організації, здійснення та нормативно-правового забезпечення упровадження оптимізації; визначення оптимальних шляхів упровадження оптимізації.
3. Робоча група має право:
   1. Одержувати в установленому порядку від виконавчих органів Сумської міської ради інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для її роботи.
   2. Залучати до роботи керівників та спеціалістів (за згодою їх керівників) виконавчих органів Сумської міської ради та, за їх згодою, представників органів виконавчої влади, громадськості, науковців та експертів.
   3. Заслуховувати інформацію керівників та працівників виконавчих органів Сумської міської ради з питань віднесених до компетенції робочої групи.
4. Організаційною формою роботи робочої групи є засідання, які проводяться відповідно до графіку, затвердженого даним розпорядженням. Робоча група може приймати рішення щодо внесення змін до графіку у разі необхідності.

Засідання робочої групи вважається правоможним якщо на ньому присутня не менш як половина членів робочої групи.

1. Робоча група за результатами розгляду питань, що належать до її компетенції, готує відповідні пропозиції та рекомендації.
2. Пропозиції та рекомендації робочої групи вважаються схваленими, якщо за них проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів робочої групи. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.
3. Член робочої групи, який не підтримує пропозиції або рекомендації, може викласти у письмовій формі свою окрему думку, яка додається до протоколу засідання.
4. Рішення з пропозиціями та рекомендаціями робочої групи оформлюються протоколом засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар. Протокол засідання надсилається членам робочої групи.
5. Голова робочої групи здійснює загальне керівництво діяльністю робочої групи, визначає порядок її роботи та головує на засіданнях.

Заступник голови робочої групи виконує окремі доручення голови робочої групи та здійснює повноваження голови робочої групи у разі відсутності останнього.

Роботу з оформлення протоколів засідання робочої групи та їх підписання, а також забезпечення поточної роботи робочої групи здійснює її секретар.

1. Організаційне забезпечення діяльності робочої групи здійснює відділ організаційно-кадрової роботи Сумської міської ради.

**Начальник відділу організаційно-**

**кадрової роботи А.Г. Антоненко**

Додаток 3

до розпорядження міського голови

від 26.09.2019 № 330-Р

**ГРАФІК**

**проведення співбесід з керівниками виконавчих органів Сумської міської ради з питань визначення кваліфікаційних вимог до посад в апараті та виконавчих органах Сумської міської ради**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з\п | Назва виконавчого органу | Дата співбесіди |
|  | Управління стратегічного розвитку | 03.10.19 |
|  | Відділ інформаційних технологій та комп’ютерного забезпечення | 04.10.19 |
|  | Відділ з організації діяльності ради | 04.10.19 |
|  | Відділ охорони здоров’я | 08.10.19 |
|  | Департамент соціального захисту населення | 09.10.19 |
|  | Департамент забезпечення ресурсних платежів | 10.10.19 |
|  | Департамент комунікацій та інформаційної політики | 11.10.19 |
|  | Департамент інфраструктури міста | 15.10.19 |
|  | Департамент фінансів, економіки та інвестицій | 16.10.19 |
|  | Правове управління | 17.10.19 |
|  | Управління архітектури та містобудування | 17.10.19 |
|  | Управління з господарських та загальних питань | 18.10.19 |
|  | Управління державного архітектурно-будівельного контролю | 18.10.19 |
|  | Управління «Інспекція з благоустрою міста Суми» | 22.10.19 |
|  | Управління капітального будівництва та дорожнього господарства | 22.10.19 |
|  | Управління освіти і науки | 24.10.19 |
|  | Управління з питань праці | 24.10.19 |
|  | Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | 25.10.19 |
|  | Відділ бухгалтерського обліку та звітності | 29.10.19 |
|  | Відділ з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення | 29.10.19 |
|  | Відділ з питань взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи | 29.10.19 |
|  | Архівний відділ | 31.10.19 |
|  | Відділ ведення Державного реєстру виборців Зарічного району м. Суми | 31.10.19 |
|  | Відділ ведення Державного реєстру виборців Ковпаківського району м. Суми | 31.10.19 |
|  | Відділ торгівлі, побуту та захисту прав споживачів | 01.11.19 |
|  | Відділ організаційно-кадрової роботи | 01.11.19 |
|  | Відділ протокольної роботи та контролю | 04.11.19 |
|  | Відділ «Служба 15-80» | 05.11.19 |
|  | Відділ культури та туризму | 05.11.19 |
|  | Відділ транспорту, зв’язку та телекомунікаційних послуг | 06.11.19 |
|  | Відділ у справах молоді та спорту | 06.11.19 |
|  | Служба у справах дітей | 07.11.19 |
|  | Відділ з конкурсних торгів | 07.11.19 |

**Начальник відділу організаційно-**

**кадрової роботи А.Г. Антоненко**