



**ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Р І Ш Е Н Н Я**

Від 04.12.2025 №2888

м. Вінниця

Про план роботи з кадрами апарату міської ради та її виконавчого комітету, секретаріату міської ради, виконавчих органів міської ради на 2026 рік

Відповідно до частини 1 статті 52, частини 6 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити план роботи з кадрами апарату міської ради та її виконавчого комітету, секретаріату міської ради, виконавчих органів міської ради на 2026 рік (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами виконкому С. Тимощука.

Міський голова

Сергій МОРГУНОВ

Додаток
до рішення виконавчого
комітету міської ради
від 04.12.2025р. № 2888

П Л А Н

**роботи з кадрами апарату міської ради та її виконавчого комітету,
секретаріату міської ради, виконавчих органів міської ради на 2026 рік**

1. Формування якісного складу посадових осіб органів місцевого самоврядування та реалізація державної політики з питань кадрової роботи та служби в органах місцевого самоврядування:

1.1. З метою формування дієвого кадрового потенціалу, залучення на службу в органи місцевого самоврядування висококваліфікованих спеціалістів забезпечити безумовне виконання вимог Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про запобігання корупції», інших нормативних документів, що регламентують питання проходження служби в органах місцевого самоврядування.

Департамент кадрової політики міської ради, керівники виконавчих органів міської ради
Протягом року

1.2. Залучення посадових осіб місцевого самоврядування до стажування за кордоном для набуття професійного досвіду.

Департамент кадрової політики міської ради,
Департамент відновлення та розвитку міської ради
КП «Інститут розвитку міст»
Протягом року

1.3. Проводити, аналізувати та вивчати отримані результати анкетування задоволеності працівників міської ради, що дасть можливість ефективно прогнозувати та планувати роботу з кадровим потенціалом, а також проводити періодичні короткі онлайн-опитування персоналу.

Департамент кадрової політики міської ради
Протягом року

2.Залучення молоді на службу в органи місцевого самоврядування:

2.1. Забезпечити реалізацію студентських програм з метою виявлення креативної та всебічно розвинутої молоді, для подальшого можливого працевлаштування в органи місцевого самоврядування, комунальні підприємства.

Департамент кадрової політики міської ради, керівники виконавчих органів
міської ради, керівники комунальних підприємств
Протягом року

2.2. При заповненні вакантних посад перевагу надавати молодим, перспективним працівникам, які позитивно зарекомендували себе у практичній роботі: перебувають у кадровому резерві або пройшли стажування в структурних підрозділах міської ради. Ставити за мету, щоб кожне призначення посадової особи місцевого самоврядування сприяло поліпшенню якісного складу працівників цієї категорії.

Департамент кадрової політики міської ради, керівники виконавчих органів
міської ради, конкурсна комісія по проведенню конкурсу на заміщення
вакантних посад
Протягом року

2.3. Залучати студентів та найкращих випускників ВНЗ до проходження практики, стажування з обов'язковим представленням і захистом розробленої ними інноваційної ідеї/проєкту та працевлаштування у виконавчих органах міської ради.

Департамент кадрової політики міської ради
Протягом року

2.4. Продовжити співпрацю з центром зайнятості з метою підбору кандидатів до кадрового резерву міської ради та з Національним агентством України з питань державної служби в напрямку працевлаштування ветеранів/ветеранок шляхом заповнення «Е-карти вакансії» на вебплатформі e-Ветеран.

Департамент кадрової політики міської ради
Протягом року

3. Створення дієвого кадрового резерву:

3.1. Продовжити роботу з кадровим резервом, активно використовуючи Базу кадрів. Здійснити заходи щодо покращення відбору кандидатів до кадрового резерву на заміщення вакантних посад у виконавчі органи міської ради. В роботі з резервом кадрів частіше практикувати такі форми підготовки майбутніх посадових осіб місцевого самоврядування як:

- проведення зовнішніх та внутрішніх стажувань;

- залучення стажерів до участі в навчальному процесі програми «Муніципальний університет», тренінгах.

Департамент кадрової політики міської ради, керівники виконавчих органів
міської ради
Протягом року

3.2. Відповідно до «Порядку формування кадрового резерву посадових осіб міської ради та її виконавчих органів» затвердженого рішенням міської ради від 10 грудня 2001 року сформувати кадровий резерв на посади заступників міського голови, керуючого справами виконкому, керівників виконавчих органів міської ради, працівників апарату міської ради та її виконавчого комітету, секретаріату міської ради, виконавчих органів міської ради.

Керівникам департаментів, відділів та інших структурних підрозділів міської ради, апарату міської ради та її виконавчого комітету, секретаріату міської ради підготувати списки осіб, зарахованих та виключених з кадрового резерву.

Департамент кадрової політики міської ради, керівники виконавчих
органів міської ради
Грудень 2026 року

3.3. Постійне формування бази кадрового резерву (резервна база затребуваних спеціалістів, а саме, працівників робітничих професій, молодих спеціалістів, кваліфікованих фахівців та керівників).

Департамент кадрової політики міської ради
Протягом року

4. Забезпечення розвитку персоналу, його якісної оцінки, мотивації та можливостей професійної самореалізації:

4.1. Організувати, провести та проаналізувати виконання Програми «Муніципальний університет перепідготовки та підвищення кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування Вінницької міської ради», затвердженої рішенням виконавчого комітету міської ради від 28.08.2007р. №2042, працівниками міської ради, згідно з планом занять для слухачів на 2025-2026 роки:

4.1.1. Організувати та провести навчання за Програмою підвищення компетенцій керівників виконавчих органів міської ради (додаток 1 до рішення виконавчого комітету міської ради від 28.08.2025 № 2008).

4.1.2. Організувати та провести навчання за Програмою навчання для посадових осіб (загальна) (додаток 2 до рішення виконавчого комітету міської ради від 28.08.2025 № 2008).

4.1.3. Організувати та провести навчання за Програмою ввідного курсу для новопризначених працівників та працівників за строковими трудовими

договорами виконавчих органів міської ради (додаток 3 до рішення виконавчого комітету міської ради від 28.08.2025 № 2008).

4.1.4. Організувати та провести заняття для слухачів курсів іноземних мов (додаток 4 до рішення виконавчого комітету міської ради від 28.08.2025 № 2008).

4.1.5 Організувати та провести навчання за Програмою проєкту «Комунікаційна майстерня» Влада-Ветерани» для працівників міської ради, фахівців із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб (продовження) (додаток 5 до рішення виконавчого комітету міської ради від 28.08.2025 № 2008).

4.1.6. Організувати та провести навчання за Програмою навчання для працівників комунальних підприємств ВМТГ (додаток 6 до рішення виконавчого комітету міської ради від 28.08.2025 № 2008).

На основі аналізу програми навчання в МУ за 2025-2026 навчальний рік, розробити оновлений план занять на 2026-2027 навчальний рік.

Департамент кадрової політики міської ради
Протягом року

4.2. Забезпечити інформування працівників Вінницької міської ради щодо отримання другої вищої освіти за напрямком «Публічне управління та адміністрування» у різних вищих навчальних закладах, а також підвищення кваліфікації у Вінницькому регіональному центрі підвищення кваліфікації.

Департамент кадрової політики міської ради
Протягом року

4.3. Забезпечити виконання заходів «Програми підвищення ефективності роботи органів місцевого самоврядування і комунальних підприємств ВМТГ» на 2021-2028 рр.».

Департамент кадрової політики міської ради
Протягом року

4.4. Підтримувати систему нематеріальної мотивації працівників міської ради.

Департамент кадрової політики міської ради
Протягом року

4.5. Продовжити процес оцінки персоналу, моніторингу якісного надання послуг, шляхом реалізації проєктів: «Таємний клієнт», «Зворотній зв'язок від громадян».

Департамент кадрової політики міської ради
Протягом року

5. Документальне оформлення проходження служби в органах місцевого самоврядування та трудових відносин:

5.1. Відповідно до ст.21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» затвердити графік відпусток міського голови, секретаря міської ради, заступників міського голови, керівників виконавчих органів міської ради, працівників виконавчих органів міської ради та апарату міської ради та її виконавчого комітету.

Департамент кадрової політики міської ради
Грудень 2026 року

5.2. Скласти списки посадових осіб, які працюють в органах місцевого самоврядування і досягають пенсійного віку.

Департамент кадрової політики міської ради, керівники виконавчих органів
міської ради
Грудень 2026 року

5.3. Відповідно до чинного законодавства організувати роботу щодо подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування всіма особами, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 №1700-VII.

Керівники виконавчих органів міської ради,
відділ з питань запобігання та виявлення корупції міської ради,
департамент кадрової політики міської ради

5.4. Відповідно до чинного законодавства організувати роботу щодо подання особами, які припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування та зобов'язані наступного року після припинення діяльності подавати декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».

Керівники виконавчих органів міської ради,
відділ з питань запобігання та протидії корупції міської ради,
департамент кадрової політики міської ради

5.5. Відповідно до Закону України «Про очищення влади» організувати роботу щодо проведення відповідних перевірок.

Департамент кадрової політики міської ради
Протягом року

5.6. Згідно з вимогами Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» здійснювати контроль за станом присвоєння рангів посадовим особам місцевого самоврядування та надбавок за вислугу років працівникам апарату міської ради та її виконавчого комітету та виконавчих органів міської ради.

Департамент кадрової політики міської ради, керівники виконавчих органів
міської ради
Протягом року

6. Контроль за дотриманням посадовими особами міської ради трудової та виконавської дисципліни:

6.1. Проводити постійний моніторинг виконання контрольних документів посадовими особами виконавчих органів міської ради. Надавати міському голові станом на 21 число кожного місяця аналіз дотримання працівниками виконавської дисципліни, як порушників, так і сумлінних працівників. Вносити в особові картки працівників відповідну інформацію.

Департамент кадрової політики міської ради, відділи
звернень та контролю апарату міської ради та її виконавчого комітету
Протягом року

6.2. Відповідно до рішення виконавчого комітету міської ради від 25.10.2007р. №2614 «Про затвердження Положення про порядок обліку робочого часу працівників міської ради» зі змінами та розпорядження міського голови від 17.06.2022р. №64/Р «Про запровадження тимчасового графіку роботи працівників виконавчих органів Вінницької міської ради на період воєнного стану» зі змінами:

6.2.1. Контролювати дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку працівниками виконавчих органів міської ради, секретаріату міської ради та апарату міської ради та її виконавчого комітету, згідно з Положенням. Проведення постійного аудиту.

6.2.2. Надавати інформацію – звіти про працівників міської ради керівникам виконавчих органів міської ради для аналізу та відповідного реагування.

Департамент кадрової політики міської ради
Протягом року

6.3. Здійснювати контроль за станом дотримання працівниками виконавчих органів міської ради Кодексу етичної поведінки посадової особи місцевого самоврядування Вінницької міської ради.

Департамент кадрової політики міської ради
Протягом року

7. Координування кадрової роботи комунальних підприємств:

- 7.1. Проведення навчання для працівників комунальних підприємств та закладів в рамках навчальної програми «Муніципальний університет».
- 7.2. Проведення навчань з кадровиками комунальних підприємств.
- 7.3. Залучення працівників комунальних підприємств до стажування за кордоном для набуття професійного досвіду.
- 7.4. Проведення постійного моніторингу та аналізу штатних розписів комунальних підприємств (вакантні посади, кадрові зміни, потреба в кадрах, практикантах, стажерах).
- 7.5. Проведення кадрових аудитів в комунальних підприємствах Вінницької міської територіальної громади (в разі потреби).
- 7.6. Розробка та підготовка проєктів договорів, додаткових угод, контрактів з керівниками комунальних підприємств, підготовка розпоряджень, проєктів рішень, ведення електронної бази кадрів по керівниках комунальних підприємств.

Департамент кадрової політики міської ради, керівники виконавчих
органів міської ради
Протягом року

Керуючий справами виконкому

Сергій ТИМОЩУК

Департамент кадрової політики

Присіч Інна Миколаївна

Заступник директора департаменту