РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ ДОЛИНСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

"25" вересня 2018 року № 280-р

м.Долинська

Про новий склад регіональної ради по роботі з кадрами Долинської районної державної адміністрації та затвердження Положення про неї у новій редакції

З метою вдосконалення роботи з кадрами в районі, розвитку наскрізної системи управління персоналом, забезпечення структурних підрозділів органів виконавчої влади висококваліфікованими кадрами, підвищення їх ролі при виконанні службових обов'язків, поліпшення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців, надання консультативно-методичної допомоги з питань кадрової роботи:

1. Затвердити:

новий склад регіональної ради по роботі з кадрами Долинської районної державної адміністрації згідно з додатком;

нову редакцію Положення про регіональну раду по роботі з кадрами Долинської районної державної адміністрації (додається).

2. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації:

від 13 лютого 2007 року № 121-р "Про регіональну раду по роботі з кадрами районної державної адміністрації";

від 10 січня 2011 року № 28-р "Про склад регіональної ради по роботі з кадрами райдержадміністрації.

3. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Гузему О.Г.

Голова районної державної адміністрації **С.ОМЕЛЬЧЕНКО**

ДОЛИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ Кіровоградської області Загальний відділ Код ЄДРПОУ 04055216 * УКРАЇНА *

Додаток
до розпорядження голови Долинської
районної державної адміністрації
від 25 вересня 2018 року № 280-р

С К Л А Д
регіональної ради по роботі з кадрами
Долинської районної державної адміністрації

Голова ради

ГУЗЕМА
Оксана Георгіївна - керівник апарату районної державної адміністрації

Заступник голови ради

ГОЛОВКО
Тамара Павлівна - заступник керівника апарату, завідувач сектору організаційної роботи апарату районної державної адміністрації

Секретар ради

ЦАРЕНКО
Світлана Вікторівна - завідувач сектору управління персоналом апарату районної державної адміністрації

Члени ради:

АНТОЩЕНКО
Ольга Якимівна - начальник відділу управління персоналом, організаційної роботи, діловодства та програмного забезпечення управління соціального захисту населення районної державної адміністрації

ВОЛОЩУК
Тетяна Федорівна - начальник відділу звітності, фінансово-господарського забезпечення та управління персоналом фінансового управління районної державної адміністрації

ГЕРАСИМЕНКО
Тетяна Анатоліївна - завідувач сектору юридичної роботи та з питань запобігання і виявлення корупції апарату районної державної адміністрації

ЛІХАНОВА
Тетяна Михайлівна - завідувач сектору організаційного забезпечення виконавчого апарату Долинської районної ради (за згодою)

Керівник апарату
районної державної адміністрації **О.ГУЗЕМА**

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням голови Долинської
районної державної адміністрації
від 25 вересня 2018 року № 280-р

ПОЛОЖЕННЯ
про регіональну раду по роботі з кадрами Долинської районної державної адміністрації

Регіональна рада по роботі з кадрами Долинської районної державної адміністрації (далі — Рада) є консультативно-дорадчим, колегіальним органом районної державної адміністрації, який забезпечує координацію дій структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій з питань вдосконалення роботи з кадрами, підвищення відповідальності за виконання покладених на них завдань, підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців.

Основні засади та функції ради

1. У своїй діяльності Рада керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України. Щодо організації і застосування методики проведення кадрової роботи та державної служби Рада керується також відповідними рекомендаціями національного агентства України з питань державної служби, Міністерства соціальної політики України, Міністерства юстиції України, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, наказами керівника апарату районної державної адміністрації, а також цим положенням та іншими нормативними і законодавчими актами.

2. Основними завданнями Ради є:

вивчення і узагальнення досвіду роботи з кадрами у структурних підрозділах органу виконавчої влади, на державних підприємствах, в установах та організаціях району;

розгляд пропозицій, розробка заходів щодо впровадження програм кадрового забезпечення державної служби;

внесення пропозицій щодо вдосконалення законодавства та нормативної бази з питань кадрового забезпечення, оптимізації управління державною службою;

аналіз результатів та ефективності використання управлінського потенціалу району;

визначення заходів щодо реалізації стратегії кадрової політики у галузі або регіоні, використання позитивного досвіду у цьому напрямку роботи інших галузей, регіонів, зарубіжних країн;

розгляд стану додержання структурними підрозділами органу виконавчої влади району вимог законів України "Про державну службу", "Про запобігання корупції", "Про місцеві державні адміністрації" інших нормативних та законодавчих актів, що стосуються проходження державної служби, за результатами перевірок у відповідних структурних підрозділах районної державної адміністрації;

здійснення контролю за процедурою відбору кадрів, проведення конкурсів, забезпечення прозорості і гласності під час призначення на посади та просування по службі, забезпечення кар'єрного росту державних службовців в районній державній адміністрації та її структурних підрозділах;

координація роботи щодо ротації кадрів на окремих посадах державних службовців згідно з чинним законодавством;

розгляд результатів оцінювання результатів службової діяльності;

здійснення контролю за складанням індивідуальних програм підвищення рівня професійної компетентності, за результатами оцінювання державних службовців, які займають посади державної служби категорії "Б" або "В";

координація роботи по проведенню функціонального обстеження органу виконавчої влади;

здійснення контролю за виконанням заходів по залученню молоді до державної служби, створення умов для її професійного зростання та просування по службі;

аналіз результатів та розгляд заходів з удосконалення системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців району;

координація роботи щодо здійснення дисциплінарних проваджень;

попередній розгляд пропозицій щодо рекомендації для вступу до Національної академії державного управління при Президентові України державних службовців району;

координація проходження державними службовцями стажування у державних органах району відповідно до законодавства;

здійснення контролю за працевлаштуванням, раціональним використанням на державній службі випускників Національної академії державного управління при Президентові України, відповідно до спеціальностей галузі знань "Державне управління" або спеціальності "Публічне управління та адміністрування".

3. Встановити, що у разі відсутності посадової особи районної державної адміністрації її представництво у Раді здійснює працівник, на якого покладено виконання обов'язків даної посадової особи районної державної адміністрації.

4. Рада, з метою вивчення та розгляду питань, що належать до її компетенції, має право:

проводити розширені засідання за участю першого заступника, заступників голови районної державної адміністрації;

залучати провідних фахівців до розробки і розгляду питань, що належать до їх компетенції;

одержувати в установленому порядку безкоштовно необхідну для її діяльності інформацію, документи, матеріали і статистичні дані;

заслуховувати на своїх засіданнях інформацію керівних працівників структурних підрозділів органу виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій з питань, що належать до її компетенції;

подавати матеріали для оприлюднення на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації.

5. Рада створюється у складі:

голова - керівник апарату районної державної адміністрації;

заступник голови;

секретар Ради;

члени Ради.

6. Організаційною формою роботи Ради є засідання, які проводяться в міру потреби, але не рідше, ніж один раз на півроку. Засідання є правомочним, якщо на ньому присутні не менш половини членів Ради.

Головує на засіданнях голова Ради або за його дорученням - заступник голови Ради.

Питання, що потребують оперативного вирішення, можуть розглядатись шляхом опитування членів Ради та оформлятися у встановленому порядку.

7. Структурні підрозділи районної державної адміністрації, установи, організації, робота яких буде розглядатися, подають у визначені планом терміни: доповідні записки, інформаційні матеріали, проекти рішень Ради тощо.

8. Підготовка матеріалів для розгляду, а також організаційно-технічне обслуговування Ради покладається на сектор управління песроналом апарату районної державної адміністрації.

9. Рішення Ради оформляються протоколом у вигляді рекомендацій та є обов'язковими для розгляду структурними підрозділами органу виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, керівниками державних підприємств, установ і організацій.