

від 26 вересня 2018 року

№ 243-р

**Про посадовий склад ради по
роботі з кадрами Голованівської
районної державної адміністрації
та затвердження Положення про неї**

Відповідно до розпорядження голови обласної державної адміністрації від 12 вересня 2018 року № 655-р «Про новий склад регіональної ради по роботі з кадрами Кіровоградської обласної державної адміністрації та затвердження Положення про неї у новій редакції», з метою вдосконалення роботи з кадрами в районі, розвитку наскрізної системи управління персоналом, забезпечення місцевих 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:

посадовий склад ради по роботі з кадрами Голованівської районної державної адміністрації згідно з додатком;

Положення про раду по роботі з кадрами Голованівської районної державної адміністрації (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 12 липня 2017 року № 195-р «Про затвердження посадового складу комісії районної ради по роботі з кадрами».

3. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Лужанську Л.В.

**Голова районної
державної адміністрації**

О.ГОЛІМБІЄВСЬКИЙ

Додаток
до розпорядження голови
Голованівської районної
державної адміністрації
від 26 вересня 2018 року № 243-р

**ПОСАДОВИЙ СКЛАД
ради по роботі з кадрами Голованівської
районної державної адміністрації**

Голова ради

Керівник апарату районної державної адміністрації

Заступник голови ради

Заступник керівника апарату, начальник відділу організаційної роботи та комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації

Секретар ради

Начальник відділу управління персоналом апарату райдержадміністрації

Члени ради:

Начальник відділу економічного розвитку, торгівлі, промисловості та інфраструктури райдержадміністрації;

начальник відділу агропромислового розвитку райдержадміністрації;

начальник управління соціального захисту населення райдержадміністрації;

начальник відділу юридичної, мобілізаційної, режимно-секретної роботи, запобігання і виявлення корупції апарату райдержадміністрації.

**Керівник апарату районної
державної адміністрації**

Л.ЛУЖАНСЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови
Голованівської районної
державної адміністрації
від 26 вересня 2018 року № 243-р

ПОЛОЖЕННЯ про раду по роботі з кадрами Голованівської районної державної адміністрації

Рада по роботі з кадрами Голованівської районної державної адміністрації (далі – Рада) є консультативно-дорадчим, колегіальним органом райдержадміністрації, який забезпечує координацію дій структурних підрозділів райдержадміністрації, 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 голови райдержадміністрації, наказами керівника апарату райдержадміністрації, а також цим положенням та іншими нормативними і законодавчими актами.

2. Основними завданнями Ради є:

вивчення і узагальнення досвіду роботи з кадрами у місцевих органах виконавчої влади;

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 органами 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 структурних підрозділах райдержадміністрації;

розгляд відповідності встановлених кваліфікаційних вимог до відповідного рівня посад згідно з чинним законодавством;

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 апарату та структурних підрозділах райдержадміністрації;

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 місцевих органів виконавчої влади;

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

розгляд питань щодо створення функціональних і галузевих програм підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців;

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

координація роботи щодо здійснення дисциплінарних проваджень;

розгляд питань та пропозицій щодо вступу до Національної академії державного управління при Президентові України державних службовців району;

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» галузі знань «Управління та адміністрування».

2. Встановити, що у разі відсутності посадової особи райдержадміністрації її представництво у Раді здійснює працівник, на якого покладено виконання обов'язків даної посадової особи райдержадміністрації.

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

проводити розширені засідання за участю першого заступника, заступника 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 місцевих органів 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.

4. Рада створюється у складі:

голова – керівник апарату районної державної адміністрації;

заступник голови;

секретар;

члени Ради.

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

Головує на засіданнях голова Ради або за його дорученням – один із заступників голови Ради.

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

6. Органи, установи, організації, робота яких буде розглядатися, подають у визначені планом терміни: інформаційні матеріали, доповідні записки, проекти рішень Ради тощо.

7. Підготовка матеріалів для розгляду, а також організаційно-технічне обслуговування Ради покладається на відділ управління персоналом апарату райдержадміністрації.

8. Рішення Ради оформляються протоколом у вигляді рекомендацій та є обов'язковими для розгляду відповідними місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, керівниками державних підприємств, установ і організацій.
