



УКРАЇНА

ГОРОДНЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ № 2
засідання Колегії районної державної адміністрації

від 23 березня 2017 року

2. Про кадрову політику і систему управління персоналом в Городнянській районній державній адміністрації.

З метою безумовного виконання вимог Закону України «Про державну службу» та удосконалення системи управління персоналом в апараті та структурних підрозділах районної державної адміністрації, враховуючи підсумки розгляду вищезазначеного питання на засіданні Колегії райдержадміністрації:

1. Інформацію Беребери І.П. взяти до відома. Довідку сектору по роботі з персоналом апарату районної державної адміністрації про кадрову політику і систему управління персоналом в Городнянській районній державній адміністрації направити самостійним структурним підрозділам районної державної адміністрації (управління соціального захисту населення, фінансового управління та відділу агропромислового розвитку) для опрацювання і вжиття заходів, спрямованих на вдосконалення роботи із зазначеного напрямку.

2. Зобов'язати керівників структурних підрозділів, управлінь та відділів районної державної адміністрації райдержадміністрації:

2.1. Вжити дієвих заходів для підвищення персональної відповідальності за ведення кадрової роботи та стан дотримання вимог законодавства з питань державної служби.

2.2. Звернути увагу на дотримання процедури проведення конкурсного відбору при зайнятті вакантних посад державної служби категорії «Б» і «В» в частині оцінювання компетенцій кандидатів на посаду на основі відповідності загальним та спеціальним вимогам.

2.3. Забезпечити неухильне виконання трудового законодавства та з питань державної служби при прийнятті на державну службу та просуванні по службі.

2.4. Для досягнення високої результативності та ефективності показників роботи забезпечити контроль за якісним виконанням працівниками покладених обов'язків і завдань.

2.5. Забезпечити реалізацію системи безперервного підвищення рівня професійної компетентності державних службовців шляхом постійного професійного навчання.

2.6. Вжити заходів для залучення широкого кола осіб до участі у щорічному Всеукраїнському конкурсі «Кращий державний службовець».

3. Керівнику апарату райдержадміністрації Беребері І.П., сектору по роботі з персоналом апарату райдержадміністрації:

3.1. Забезпечити систематичний контроль за дотриманням чинного законодавства про державну службу в структурних підрозділах райдержадміністрації.

3.2. Щоквартально проводити навчання з відповідальними за ведення кадрової роботи в структурних підрозділах районної державної адміністрації.

3.3. Постійно надавати методичну та інформаційно-роз'яснювальну роботу щодо забезпечення реалізації кадрових питань.

3.4. Підвищити рівень вимог до кандидатур на нагородження державними нагородами, відзнаками Кабінету Міністрів України, обласної державної адміністрації та райдержадміністрації, повною мірою обґрунтовувати заслуги претендента, що стали підставою для порушення клопотання про нагородження, контролювати відповідність заслуг виду та призначенню нагороди, виконання рекомендацій Адміністрації Президента України щодо присвоєння почесного звання „Мати-героїня”.

**Голова районної
державної адміністрації**



С.П. Яценко