



**ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ № 2**  
**СПІЛЬНОГО ЗАСІДАННЯ КОЛЕГІЇ**  
**ЛОЗІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**  
**ТА ЗБОРІВ АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКОГО**  
**АКТИВУ РАЙОНУ**  
від 25 квітня 2017 року

---

**6. Про підсумки роботи з кадрами, забезпечення дотримання законодавства про державну службу в Лозівській районній державній адміністрації у 2016 році**

---

Розглянувши питання «Про підсумки роботи з кадрами, забезпечення дотримання законодавства про державну службу в Лозівській районній державній адміністрації у 2016 році» колегія районної державної адміністрації, з метою удосконалення роботи з кадрами, безумовного дотримання діючого законодавства про державну службу в районній державній адміністрації вважає за необхідне:

1. Інформацію заступника керівника апарату райдержадміністрації, начальника відділу організаційної роботи та масових комунікацій В.П. Шевченко взяти до відома.

2. Заступнику голови районної державної адміністрації, керівнику апарату районної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків напрямків роботи:

2.1. Вжити заходів по удосконаленню роботи щодо добору і розстановки кадрів, організації навчання та підвищення кваліфікації державних службовців.

2.2. Забезпечити в повній мірі виконання заходів Комплексного плану роботи з кадрами в районній державній адміністрації на 2017 рік.

2.3. Організувати роботу щодо проведення перевірок, передбачених Законом України «Про очищення влади», постановою Кабінету Міністрів України від 15.03.2015 № 171 «Порядок проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком» державних службовців апарату райдержадміністрації та структурних підрозділів райдержадміністрації.

3. Керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації:

3.1. Вжити додаткових заходів щодо удосконалення кадрової роботи, безумовного дотримання чинного законодавства про державну службу в кожному підрозділі районної державної адміністрації.

3.2. Підвищити особисту відповідальність за вирішення питань щодо поліпшення якісного складу державних службовців, їх навчання, постійного зростання професійних знань, вмінь та навичок, особливу увагу приділити роботі з державними службовцями, які вперше прийняті на державну службу.

3.3. Забезпечити виконання заходів, які передбачені Комплексним планом роботи з кадрами в районній державній адміністрації на 2017 рік з означених питань.

3.4. Не допускати порушень вимог трудового законодавства та діючого законодавства про державну службу.

3.5. Щоквартально (до 03 числа наступного за кварталом місяця) надавати до сектору управління персоналом апарату районної державної адміністрації відповідних інформацій щодо якісного та кількісного складу державних службовців, тощо.

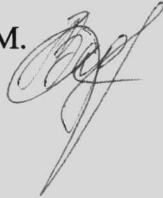
4. Відповідальним працівникам за питання кадрової роботи в апараті, структурних підрозділах, самостійних структурних підрозділах районної державної адміністрації (Попчук Л.С., Курячий І.С., Кобзевій Н.В., Михайличенко І.А.) забезпечити своєчасне внесення змін, доповнень в особові справи, трудові книжки та систему «Картка» державних службовців районної державної адміністрації.

5. Керівнику апарату районної державної адміністрації Н.О. Бохваловій, головному спеціалісту сектору управління персоналом апарату районної державної адміністрації Л.С. Попчук:

5.1. Запланувати до розгляду та розглянути у IV кварталі 2017 року на засіданні ради по роботі з кадрами питання щодо проведеної роботи по структурним підрозділам районної державної адміністрації на виконання даного рішення.

**Голова районної державної адміністрації, голова колегії**

Задорожня Л.М.



**С.Г.КРАСНОПЕРОВ**

