

**ПЕРВОМАЙСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 19.09.2016 | **Первомайськ** | **№**293-р |

Про внесення змін до розпорядження

голови райдержадміністрації

від 06.05.2016 №116-р

«Про затвердження Положення

про відділ організаційно-кадрової

роботи апарату Первомайської

районної державної адміністрації»

Відповідно до пунктів 1, 2, 7 статті 119 Конституції України, пунктів 1, 2, 7 статті 2, пункту 1 статті 25, частини третьої статті 39, частини третьої статті 44, статті 45 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», частини четвертої статті 18 Закону України «Про державну службу», Закону України «Про захист персональних даних», Закону України «Про очищення влади», Типового положення про службу управління персоналом державного органу, затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 03.03.2016 року № 47, з метою підвищення ефективності державного управління:

1. Внести зміни до Положення про відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, затвердженого розпорядженням голови райдержадміністрації від 06.05.2016 № 116-р, пункти 36 - 40 та 42 викласти в такій редакції:

«36. Розробляє спеціальні вимоги до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорії «Б» і «В».

37. Приймає документи від кандидатів на зайняття вакантних посад
державної служби категорії «Б» та «В», проводить перевірку документів,
поданих кандидатами, на відповідність встановленим законом вимогам, повідомляє кандидатів про результати такої перевірки та подає їх на розгляд конкурсної комісії, здійснює інші заходи щодо організації конкурсного відбору.

38. Надсилає кандидатам на зайняття вакантних посад державної служби
категорії «Б» і «В» письмові повідомлення про результати конкурсу.

2

1. Організовує роботу щодо стажування державних службовців та
молоді.
2. Разом із державним службовцем складає індивідуальну програму
підвищення рівня професійної компетенції за результатами оцінювання його
службової діяльності.

42. Розглядає пропозиції та готує документи щодо заохочення та нагородження персоналу державними нагородами, відомчими заохочувальними відзнаками, веде відповідний облік.»

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату райдержадміністрації Єфанову О.В.

Виконувач функцій і повноважень

голови райдержадміністрації, перший

заступник голови райдержадміністрації С.В.Бондаренко