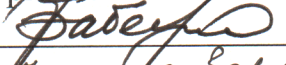


Аппарат Правительства
Мурманской области

Управление государственной
службы и кадров

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Губернатора
Мурманской области – руководитель
Аппарата Правительства
Мурманской области


И.Л. Бабенко
«27» января 2015 г.

**План занятий
в «Школе кадровика» на 2015 год**

Занятие 1. Некоторые вопросы организации деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений (проведение служебных проверок, заполнение справок о доходах)			
1.	Порядок проведения служебных проверок в ИОГВ Мурманской области.	С.В. Авчинников	13 февраля
2.	Порядок организации проведения проверки достоверности и полноты сведений, представляемых государственными гражданскими служащими Мурманской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Мурманской области требований к служебному поведению в ИОГВ Мурманской области.		
3.	Особенности заполнения справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460.		
Занятие 2. Порядок оформления документов при особых обстоятельствах прохождения государственной гражданской службы			
1.	Порядок назначения пенсии за выслугу лет (условия назначения пенсии, оформление документов, решение о назначении пенсии).	В.В. Митрошенко	20 марта
2.	Оформление правоотношений с государственными гражданскими служащими, достигшими возраста 60 лет.	М.А. Игнатенко	
3.	Порядок взаимодействия ИОГВ Мурманской области с управлением государственной службы и кадров Аппарата Правительства Мурманской области при ведении реестра государственных гражданских служащих Мурманской области.		

Занятие 3. Методика разработки и использования модели профессиональных качеств гражданского служащего. Установление системы квалификационных требований к должностям гражданской службы Мурманской области

1.	Методика разработки модели профессиональных качеств гражданского служащего.	М.А. Игнатенко	14 мая
2.	Установление системы квалификационных требований к должностям гражданской службы Мурманской области.		
3.	Организация оценки профессиональных и личностных качеств при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственных гражданских служащих, аттестации.	М.В. Ронжина	

Занятие 4. Установление единых требований к оформлению документов в кадровых подразделениях ИОГВ Мурманской области

1.	Организация документооборота в кадровых подразделениях ИОГВ Мурманской области 1. Основные положения инструкции по кадровому делопроизводству. 2. Особенности изложения и порядок использования инструкции. 3. Перечень образцов оформления документов.	Н.В. Раструба	24 сентября
2.	Основы архивного дела в работе с кадровой документацией (кратко) 1. Создание документов. 2. Формирование документов в дела. 3. Обеспечение сохранности документов. 4. Уничтожение дел либо передача их на государственное хранение.		

Занятие 5. Оформление правоотношений, связанных с увольнением государственных гражданских служащих ИОГВ Мурманской области

1.	Основания и последствия прекращения служебного контракта	С.А. Базоева М.А. Игнатенко М.В. Ронжина	23 октября
----	--	--	------------

Начальник управления
государственной службы и кадров



С.А. Базоева