

Аппарат Правительства  
Мурманской области

УТВЕРЖДАЮ  
и.о. руководителя Аппарата  
Правительства Мурманской области

Управление государственной  
службы и кадров



В.С. Федько

« 26 » \_\_\_\_\_ 12 \_\_\_\_\_ 2017 г.

**График**  
**проведения методических дней и индивидуальных консультаций**  
**для кадровых работников ИОГВ Мурманской области в 2018 году**

**Цели:**

1. Оказание методической и практической помощи работникам, ответственным за ведение кадровой работы в ИОГВ Мурманской области в совершенствовании форм и методов работы при документационном обеспечении трудовых и служебных правоотношений.

2. Формирование у кадровых работников ИОГВ Мурманской области теоретической и практической базы для выполнения возложенных на них задач по ведению кадровой работы.

3. Изучение и обобщение опыта работы по отдельным направлениям кадровой деятельности.

<b><i>I квартал</i></b>		
<b><i>Организатор: Рябова Т.В</i></b>		
<b>25 января</b>	<b>15 февраля</b>	<b>22 марта</b>
Авчинников С.В.	Авчинников С.В.	Авчинников С.В.
Дудник О.Н.	Зуева И.А.	Зуева И.А.
Зуева И.А.	Дудник О.Н.	Дудник О.Н.
Митрошенко В.В.	Митрошенко В.В.	Митрошенко В.В.
Рябова Т.В.	Рябова Т.В.	Рябова Т.В.
Ронжина М.В.	Ронжина М.В.	Солоп И.А.
Солоп И.А.	Солоп И.А.	Козырева Н.Н.
Салмина И.Ю.	Салмина И.Ю.	
<b><i>II квартал</i></b>		
<b><i>Организатор: Рябова Т.В. (Ронжина М.В.)</i></b>		
<b>19 апреля</b>	<b>24 мая</b>	<b>21 июня</b>
Авчинников С.В.	Авчинников С.В.	Дудник О.Н.
Дудник О.Н.	Дудник О.Н.	Зуева И.А.
Зуева И.А.	Зуева И.А.	Рябова Т.В.
Митрошенко В.В.	Митрошенко В.В.	Солоп И.А.
Ронжина М.В.	Ронжина М.В.	Салмина И.Ю.
Солоп И.А.	Рябова Т.В.	
Салмина И.Ю.	Салмина И.Ю.	
<b><i>III квартал</i></b>		
<b><i>Организатор: Рябова Т.В. (Ронжина М.В.)</i></b>		
<b>19 июля</b>	<b>23 августа</b>	<b>20 сентября</b>
Авчинников С.В.	Авчинников С.В.	Дудник О.Н.

Дудник О.Н.	Зуева И.А.	Ронжина М.В.
Ронжина М.В.	Рябова Т.В.	Митрошенко В.В.
Рябова Т.В.	Митрошенко В.В.	Солоп И.А.
Солоп И.А.	Салмина И.Ю.	Салмина И.Ю.
Митрошенко В.В.		
Козырева Н.Н.		
<b>IV квартал</b>		
<b>Организатор: Рябова Т.В.</b>		
<b>18 октября</b>	<b>15 ноября</b>	<b>13 декабря</b>
Ронжина М.В.	Авчинников С.В.	Авчинников С.В.
Дудник О.Н.	Митрошенко В.В.	Дудник О.Н.
Рябова Т.В.	Зуева И.А.	Зуева И.А.
Салмина И.Ю.	Игнатенко М.А.	Митрошенко В.В.
Солоп И.А.	Ронжина М.В.	Ронжина М.В.
	Рябова Т.В.	Рябова Т.В.
	Солоп И.А.	Солоп И.А.
	Салмина И.Ю.	Салмина И.Ю.

### Перечень вопросов:

№ п/п	Вопрос (тема)	Фамилия И.О., должность
1.	Разработка штатного расписания ИОГВ и внесение в него изменений	Солоп И.А., начальник отдела
2.	Организация работы по наставничеству в ИОГВ	
3.	Проведение служебных проверок в ИОГВ Мурманской области: - основание для принятия решения о проведении; - организация и сроки проведения; - участники служебной проверки, их полномочия; - оформление результатов.	Авчинников С.А., начальник отдела
4.	Вопросы по ведению кадрового резерва государственного органа	Зуева И.А., консультант
5.	Представление документов о включении в региональный кадровый резерв и исключении из него	
6.	Использование сервисов федеральной государственной информационной системы «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров», составление соответствующего квартального отчета	
7.	Вопросы по ведению кадрового делопроизводства в ИОГВ Мурманской области	Рябова Т.В., главный специалист
8.	Разработка номенклатуры дел кадрового подразделения	
9.	Упорядочение документов и дел кадрового подразделения	
10.	Обмен опытом по вопросам организации работы по охране труда в ИОГВ	Ронжина М.В.,
11.	Проведение конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, включение в кадровый резерв	
12.	Проведение аттестации государственных гражданских служащих	

13.	Присвоение классов чин <sup>ов</sup> государственным гражданским служащим	главный специалист
14.	Разработка функциональных квалификационных требований к должностям гражданской службы Мурманской области	
15.	Предоставление отпуска, ведение графика отпусков	
16.	Порядок предоставления государственным гражданскими служащими годовых отчетов о профессиональной служебной деятельности	Дудник О.Н., главный специалист
17.	Вопросы по реализации государственного заказа на дополнительное профессиональное образование	
18.	Обмен опытом по вопросам организации воинского учета и бронирования	Митрошенко В.В., главный специалист
19.	Порядок поступления и прохождения государственной гражданской службы	
20.	Разработка должностных регламентов государственных гражданских служащих	
21.	Исчисление стажа государственной гражданской службы	
22.	Основания и последствия прекращения служебного контракта	
23.	Оформление трудовых отношений с руководителями подведомственных государственных областных учреждений	
24.	Ведение реестра государственных гражданских служащих	
25.	Порядок подготовки и согласования наградных документов	Салмина И.Ю., заведующий сектором