

Аппарат Правительства  
Мурманской области

Управление государственной  
службы и кадров

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель Аппарата Правительства  
Мурманской области

  
С.А. Поверичева  
« 10 » 02 2016 г.

**График  
проведения методических дней и индивидуальных консультаций  
для кадровых работников ИОГВ Мурманской области в 2016 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 квартал</b>		
<b>Организатор: Раструба Н.В.</b>		
<b>21 января</b>	<b>18 февраля</b>	<b>24 марта</b>
Авчинников С.В.	Авчинников С.В.	Авчинников С.В.
Дудник О.Н.	Дудник О.Н.	Зуева И.А.
Зуева И.А.	Игнатенко М.А.	Игнатенко М.А.
Игнатенко М.А.	Раструба Н.В.	Раструба Н.В.
Раструба Н.В.	Ронжина М.В.	Солоп И.А.
Ронжина М.В.	Солоп И.А.	
Солоп И.А.		
<b>II квартал</b>		
<b>Организатор: Раструба Н.В. (Ронжина М.В.)</b>		
<b>21 апреля</b>	<b>19 мая</b>	<b>23 июня</b>
Дудник О.Н.	Авчинников С.В.	Дудник О.Н.
Зуева И.А.	Дудник О.Н.	Зуева И.А.
Игнатенко М.А.	Зуева И.А.	Игнатенко М.А.
Ронжина М.В.	Игнатенко М.А.	Раструба Н.В.
Солоп И.А.	Ронжина М.В.	Ронжина М.В.
	Солоп И.А.	Солоп И.А.
<b>III квартал</b>		
<b>Организатор: Раструба Н.В. (Ронжина М.В.)</b>		
<b>21 июля</b>	<b>18 августа</b>	<b>22 сентября</b>
Авчинников С.В.	Авчинников С.В.	Дудник О.Н.
Дудник О.Н.	Зуева И.А.	Ронжина М.В.
Игнатенко М.А.	Раструба Н.В.	Зуева И.А.
Раструба Н.В.	Ронжина М.В.	Игнатенко М.А.
	Солоп И.А.	Солоп И.А.

<b>IV квартал</b>		
<b>Организатор: Раструба Н.В.</b>		
<b>20 октября</b>	<b>17 ноября</b>	<b>22 декабря</b>
Авчинников С.В.	Авчинников С.В.	Авчинников С.В.
Дудник О.Н.	Дудник О.Н.	Дудник О.Н.
Игнатенко М.А.	Зуева И.А.	Зуева И.А.
Раструба Н.В.	Игнатенко М.А.	Игнатенко М.А.

### Перечень вопросов:

№ п/п	Вопрос (тема)	Фамилия И.О., должность
1.	Разработка штатного расписания ИОГВ и внесение изменений в него	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	Раструба Н.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., главный специалист
11.	Проведение конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, включение в кадровый резерв	
12.	Проведение аттестации государственных гражданских служащих	
13.	Присвоение классных чинов государственным гражданским служащим	
14.	Предоставление отпуска	
15.	Направление в командировки	Дудник О.Н., главный специалист
16.	Вопросы по реализации государственного заказа на дополнительное профессиональное образование	
17.	Обмен опытом по вопросам организации воинского учета и бронирования	

18.	Ведение реестра государственных гражданских служащих	Игнатенко М.А., главный специалист
19.	Разработка должностных регламентов государственных гражданских служащих	
20.	Исчисление стажа государственной гражданской службы	
21.	Основания и последствия прекращения служебного контракта	

**Начальник управления  
государственной службы и кадров**



**С.А. Базоева**