



Начальнік сектара кадравай работы



Асноўнымі задачамі сектара кадравай работы з'яўляюцца:

выкарыстанне прававых сродкаў для выканання ўскладзеных на Мінсвяззі задач па правядзенні адзінай дзяржаўнай палітыкі ў сферах інфарматызацыі, лічбавага развіцця і сувязі, забеспячэнні рэалізацыі дзяржаўнай кадравай палітыкі, накіраванай на камплектаванне Мінсвяззі і падпарадкаваных яму дзяржаўных арганізацый (далей – арганізацыі) высокакваліфікаванымі работнікамі, фарміраванне рэзерваў кадраў;

ажыццяўленне кантролю за выкананнем заканадаўства ў сферы дзяржаўнай грамадзянскай службы (далей – грамадзянская служба), аб працы і працоўнай дысцыпліне;

ажыццяўленне эфектыўнага падбору, расстаноўкі і рэалізацыі працоўнага патэнцыялу кадраў у адпаведнасці з іх прафесійнымі, дзелавымі і маральнымі якасцямі;

забеспячэнне Мінсвяззі неабходнай колькасцю кадраў кіраўнікоў і спецыялістаў патрэбных спецыяльнасцяў і кваліфікацыі;

удзел у распрацоўцы і рэалізацыі стратэгіі кіравання кадрамі, аптымізацыі колькасці структуры і персаналу;

арганізацыя работы па бесперапыннаму навучанню, падрыхтоўцы, перападрыхтоўцы, павышэнню кваліфікацыі і стажыроўцы работнікаў Мінсвяззі і кіруючых работнікаў арганізацый, кантроль за арганізацыяй гэтай працы;

удзел у фарміраванні і развіцці стабільнага працоўнага калектыву, стварэнні спрыяльнага сацыяльна-псіхалагічнага клімату;

фарміраванне ў работнікаў адказнасці за даручаную справу, імкненню да самаадукацыі, прафесійнаму росту, творчасці ў працы і высокіх маральных якасцяў;

забеспячэнне кадравага прававодства ў Мінсвяззі.

Сектар кадровай работы ў адпаведнасці з ускладзенымі на яго асноўнымі задачамі выконвае наступныя функцыі:

забяспечвае рэалізацыю дзяржаўнай кадровай палітыкі, дакладнае і аднастайнае выкананне заканадаўства ў сферы грамадзянскай службы і аб працы;

вядзе кадравы рэестр Мінсвязі;

распрацоўвае і ўносіць ва ўстаноўленым парадку прапановы па ўдасканаленні заканадаўства па пытаннях, якія адносяцца да кампетэнцыі сектара;

удзельнічае ў распрацоўцы нарматыўных прававых актаў, лакальных прававых актаў Мінсвязі ў адпаведнасці з кампетэнцыяй, самастойна распрацоўвае лакальныя прававыя акты і іншыя дакументы па рабоце з кадрамі, кантралюе іх выкананне;

арганізуе падбор кандыдатаў на грамадзянскія пасады, пасады служачых цэнтральнага апарата Мінсвязі і кіраўнікоў арганізацый;

арганізуе вывучэнне прафесійных, дзелавых і маральных якасцяў работнікаў Мінсвязі на аснове аб'ектыўнай ацэнкі пры шырокім выкарыстанні розных метадаў, у тым ліку з улікам атэстацыі, уносіць прапановы па максімальна эфектыўным выкарыстанні работнікаў у адпаведнасці з іх кваліфікацыяй;

забяспечвае праходжанне грамадзянскай службы ў адпаведнасці са спецыяльнасцю і кваліфікацыяй дзяржаўнага грамадзянскага служачага (далей, калі не прадугледжана іншае, - грамадзянскі служачы) з улікам патрабаванняў Закона Рэспублікі Беларусь ад 1 чэрвеня 2022 г. № 175-З "аб дзяржаўнай службе" і заканадаўства аб працы;

забяспечвае правядзенне кваліфікацыйнага экзамену для асоб, якія ўпершыню паступаюць на грамадзянскую службу, праходжанне грамадзянскімі службоўцамі папярэдняга выпрабавання пры паступленні на грамадзянскую службу;

забяспечвае арганізацыю і правядзенне мерапрыемстваў па атэстацыі работнікаў Мінсвязі і кіраўнікоў арганізацый;

забяспечвае фарміраванне рэзерваў кадраў, арганізацыю працы з імі і іх эфектыўнае выкарыстанне, а таксама распрацоўвае прапановы па прафесійным і дзелавому росту перспектыўных кадраў, арганізуе іх навучанне;

ажыццяўляе бесперапынную адукацыю кіраўнікоў і спецыялістаў, арганізуе накіраванне грамадзянскіх служачых і служачых Мінсвязі, а таксама кіруючых работнікаў арганізацый на падрыхтоўку, перападрыхтоўку, павышэнне кваліфікацыі і стажыроўку ва ўстаноўленым заканадаўствам парадку, ажыццяўляе метадычнае забеспячэнне гэтай працы;

афармляе рашэнні Мінсвязі, звязаныя з праходжаннем грамадзянскімі службоўцамі грамадзянскай службы, і кантралюе іх выкананне;

афармляе ў пісьмовай форме абавязацельства, прадугледжанае артыкулам 16 Закона Рэспублікі Беларусь ад 15 ліпеня 2015 г. № 305-З "аб барацьбе з карупцыяй" і ставіць у вядомасць дзяржаўных службовых асоб аб прававых наступствах невыканання такога абавязацельства;

удзельнічае ў рабоце Камісіі па супрацьдзеянні карупцыі;

сумесна з кіраўнікамі структурных падраздзяленняў Мінсвязі кантралюе выкананне правілаў унутранага працоўнага распарадку, агульных патрабаванняў службовай этыкі дзяржаўных грамадзянскіх служачых;

вносіць прапановы па ўдасканаленні арганізацыйнай структуры і штатнага раскладу Мінсвязі;

удзельнічае ў распрацоўцы матывацыйнай сістэмы эфектыўнага стымулявання работнікаў;

прымае меры па ўмацаванні працоўнай дысцыпліны, забеспячэнню сацыяльнага раўнавагі, папярэджанні працоўных канфліктаў;

садзейнічае правядзенню мерапрыемстваў выхаваўчага характару, падтрымцы лепшых традыцый калектыву;

ажыццяўляе мерапрыемствы па стварэнні ў працоўным калектыве спрыяльнага сацыяльна-псіхалагічнага клімату, уносіць прапановы па рашэнні пытанняў псіхалагічнай сумяшчальнасці работнікаў, садзейнічае паспяховай адаптацыі новых работнікаў;

ажыццяўляе прыём, рэгістрацыю, захоўванне і праверку дэкларацый аб даходах і маёмасці абавязаных асоб у адпаведнасці з заканадаўствам;

ажыццяўляе фарміраванне і праверку звестак пра кандыдатаў на пасады, уключаныя ў кадравыя рэестры, і на дзяржаўныя пасады, а таксама на пасады служачых Мінсвязі;

вядзе ўлік і ажыццяўляе выдачу нагрудных знакаў дзяржаўнага грамадзянскага служачага Рэспублікі Беларусь "Дзяржаўная служба" грамадзянскім служачым Мінсвязі;

ажыццяўляе мерапрыемствы па браніраванню ваеннаабавязаных Мінсвязі і кантралюе вядзенне браніравання ў арганізацыях;

забяспечвае ўзаемадзеянне Мінсвязі з дзяржаўнымі органамі і арганізацыямі па пытаннях дзейнасці ўстанова адукацыі "Беларуская дзяржаўная акадэмія сувязі»;

па даручэнні міністра прадстаўляе Мінсвязі ў межах паўнамоцтваў сектара ў адносінах з іншымі рэспубліканскімі органамі дзяржаўнага кіравання і арганізацыямі;

у межах кампетэнцыі разглядае ва ўстаноўленым парадку паступаюць у Мінсвязі звароты (прапановы, заявы, скаргі) грамадзян, у тым ліку індывідуальных прадпрымальнікаў, і юрыдычных асоб;

па прапановах кіраўнікоў структурных падраздзяленняў Мінсвязі складае графікі працоўных адпачынкаў работнікаў Мінсвязі, кіраўнікоў арганізацый і кантралюе ход іх выканання;

прадстаўляе ўсе віды дзяржаўнай статыстычнай справаздачнасці па працы з кадрамі, даведкі, водгукі, характарыстыкі па запытах адпаведных арганізацый і работнікаў Мінсвязі;

прадстаўляе неабходную інфармацыю ў матэрыялы калегій Мінсвязі, а таксама ажыццяўляе падрыхтоўку калегій па пытаннях, якія ўваходзяць у кампетэнцыю сектара;

выконвае ў межах сваёй кампетэнцыі іншыя функцыі, прадугледжаныя Законам Рэспублікі Беларусь ад 1 чэрвеня 2022 г. № 175-З «аб дзяржаўнай службе», заканадаўствам аб працы, гэтым Палажэннем, даручэннямі кіраўніцтва Мінсвязі і актамі заканадаўства.

Source URL: <https://xn--b1akbcqh2a7i.xn--90ais/nachalnik-sektara-kadravay-raboty>