



Начальник сектора кадровой и идеологической работы

Основными задачами сектора кадровой работы являются:

использование правовых средств для выполнения возложенных на Минсвязи задач по проведению единой государственной политики в сферах информатизации, цифрового развития и связи, обеспечению реализации государственной кадровой политики, направленной на комплектование Минсвязи и подчиненных ему государственных организаций (далее – организации) высококвалифицированными работниками, формирование резервов кадров;

осуществление контроля за соблюдением законодательства в сфере государственной гражданской службы (далее – гражданская служба), о труде и трудовой дисциплине;

осуществление эффективного подбора, расстановки и реализации трудового потенциала кадров в соответствии с их профессиональными, деловыми и нравственными качествами;

обеспечение Минсвязи необходимым количеством кадров руководителей и специалистов требуемых специальностей и квалификации;

участие в разработке и реализации стратегии управления кадрами, оптимизации численности структуры и персонала;

организация работы по непрерывному обучению, подготовке, переподготовке, повышению квалификации и стажировке работников Минсвязи и руководящих работников организаций, контроль за организацией этой работы;

участие в формировании и развитии стабильного трудового коллектива, создании благоприятного социально-психологического климата;

формирование у работников ответственности за порученное дело, стремлению к самообразованию, профессиональному росту, творчеству в работе и высоких нравственных качеств;

обеспечение кадрового делопроизводства в Минсвязи.

Сектор кадровой работы в соответствии с возложенными на него основными задачами выполняет следующие функции:

обеспечивает реализацию государственной кадровой политики, точное и единообразное исполнение законодательства в сфере гражданской службы и о труде;

ведет кадровый реестр Минсвязи;

разрабатывает и вносит в установленном порядке предложения по совершенствованию законодательства по вопросам, относящимся к компетенции сектора;

участвует в разработке нормативных правовых актов, локальных правовых актов Минсвязи в соответствии с компетенцией, самостоятельно разрабатывает локальные правовые акты и другие документы по работе с кадрами, контролирует их выполнение;

организует подбор кандидатов на гражданские должности, должности служащих центрального аппарата Минсвязи и руководителей организаций;

организует изучение профессиональных, деловых и моральных качеств работников Минсвязи на основе объективной оценки при широком использовании различных методов, в том числе с учетом аттестации, вносит предложения по максимально эффективному использованию работников в соответствии с их квалификацией;

обеспечивает прохождение гражданской службы в соответствии со специальностью и квалификацией государственного гражданского служащего (далее, если не предусмотрено иное, – гражданский служащий) с учетом требований Закона Республики Беларусь от 1 июня 2022 г. № 175-З «О государственной службе» и законодательства о труде;

обеспечивает проведение квалификационного экзамена для лиц, впервые поступающих на гражданскую службу, прохождение гражданскими служащими предварительного испытания при поступлении на гражданскую службу;

обеспечивает организацию и проведение мероприятий по аттестации работников Минсвязи и руководителей организаций;

обеспечивает формирование резервов кадров, организацию работы с ними и их эффективное использование, а также разрабатывает предложения по профессиональному и деловому росту перспективных кадров, организует их обучение;

осуществляет непрерывное образование руководителей и специалистов, организует направление гражданских служащих и служащих Минсвязи, а также руководящих работников организаций на подготовку, переподготовку, повышение квалификации и стажировку в установленном законодательством порядке, осуществляет методическое обеспечение этой работы;

оформляет решения Минсвязи, связанные с прохождением гражданскими служащими гражданской службы, и контролирует их выполнение;

оформляет в письменной форме обязательство, предусмотренное статьей 16 Закона Республики Беларусь от 15 июля 2015 г. № 305-З «О борьбе с коррупцией», и ставит в известность государственных должностных лиц о правовых последствиях неисполнения такого обязательства;

участвует в работе комиссии по противодействию коррупции;

совместно с руководителями структурных подразделений Минсвязи контролирует соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, Общих требований служебной этики государственных гражданских служащих;

вносит предложения по совершенствованию организационной структуры и штатного расписания Минсвязи;

участвует в разработке мотивационной системы эффективного стимулирования работников;

принимает меры по укреплению трудовой дисциплины, обеспечению социального равновесия, предупреждению трудовых конфликтов;

содействует проведению мероприятий воспитательного характера, поддержке лучших традиций коллектива;

осуществляет мероприятия по созданию в трудовом коллективе благоприятного социально-психологического климата, вносит предложения по решению вопросов психологической совместимости работников, содействует успешной адаптации новых работников;

осуществляет прием, регистрацию, хранение и проверку деклараций о доходах и имуществе обязанных лиц в соответствии с законодательством;

осуществляет формирование и проверку сведений о кандидатах на должности, включенные в кадровые реестры, и на государственные должности, а также на должности служащих Минсвязи;

ведет учет и осуществляет выдачу нагрудных знаков государственного гражданского служащего Республики Беларусь «Государственная служба» гражданским служащим Минсвязи;

осуществляет мероприятия по бронированию военнообязанных Минсвязи и контролирует ведение бронирования в организациях;

обеспечивает взаимодействие Минсвязи с государственными органами и организациями по вопросам деятельности учреждения образования «Белорусская государственная академия связи»;

по поручению Министра представляет Минсвязи в пределах полномочий сектора в отношениях с другими республиканскими органами государственного управления и организациями;

в пределах компетенции рассматривает в установленном порядке поступающие в Минсвязи обращения (предложения, заявления, жалобы) граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц;

по предложениям руководителей структурных подразделений Минсвязи составляет графики трудовых отпусков работников Минсвязи, руководителей организаций и контролирует ход их выполнения;

представляет все виды государственной статистической отчетности по работе с кадрами, справки, отзывы, характеристики по запросам соответствующих организаций и работников Минсвязи;

представляет необходимую информацию в материалы коллегий Минсвязи, а также осуществляет подготовку коллегий по вопросам, входящим в компетенцию сектора;

выполняет в пределах своей компетенции иные функции, предусмотренные Законом Республики Беларусь от 1 июня 2022 г. № 175-З «О государственной службе», законодательством о труде, настоящим Положением, поручениями руководства Минсвязи и актами законодательства.