

## **Отдел организационно-кадровой работы Глубокского районного исполнительного комитета**

### **Адрес:**

211800, Витебская обл.,  
г. Глубокое, ул. Ленина, 42

### **Телефон:**

8 (02156) 5 42 23

**Режим работы** – с 8.00 до 17.00

обеденный перерыв – с 13.00 до 14.00

суббота, воскресенье – выходной

Электронный адрес:

[orgotdel\\_rik@vitebsk.by](mailto:orgotdel_rik@vitebsk.by)

**Начальник отдела организационно-кадровой работы райисполкома**  
– Симанкович Наталия Леоновна

**Телефон:** 8 (02156) 5 42 23

**Личный прием граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:** каждая среда с 8.00 до 14.00

### **Список сотрудников отдела**

Должность	Ф.И.О.	Рабочий телефон
Начальник отдела	Симанкович Наталия Леоновна	5 42 23
Главный специалист	Баран Елена Анатольевна	5 42 24
Инспектор	Татаренко Анна Николаевна	5 42 24

### **Функции и задачи отдела**

В соответствии с Положением об отделе организационно-кадровой работы Глубокского районного исполнительного комитета, утвержденным решением Глубокского районного исполнительного комитета (далее – райисполком) от 19 апреля 2013 г. № 427, отдел организационно-кадровой работы райисполкома (далее – отдел) является структурным подразделением райисполкома и подчиняется непосредственно председателю райисполкома. Отдел курирует заместитель председателя райисполкома.

В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Республики Беларусь, решениями Витебского областного

исполнительного комитета (далее – облизполком), райисполкома, Глубокского районного Совета депутатов (далее – райсовет) по вопросам, отнесенным к его компетенции, другими нормативными актами и настоящим Положением.

Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с управлениями, отделами, секторами (далее – структурные подразделения) райисполкома, другими государственными органами и организациями.

Основными задачами отдела являются:

проведение государственной кадровой политики, направленной на создание в районе целостной системы формирования и эффективного использования кадрового потенциала органов государственного управления и самоуправления с использованием комплекса методов и средств, обеспечивающих эффективность подбора и расстановки кадров, их подготовки, переподготовки и повышения квалификации, формирование кадрового резерва;

организационное обеспечение исполнительный и распорядительной деятельности райисполкома по руководству государственным, хозяйственным и социально-культурным развитием района;

организационное обеспечение деятельности райсовета и образованных им органов;

анализ и подготовка предложений по оптимизации структуры и функций государственных органов;

повышение эффективности организаторской работы органов власти первичного территориального уровня в решении вопросов социально-экономического развития соответствующих территорий, жизнеобеспечения населения;

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами:

участвует в разработке и реализации мероприятий райисполкома по обеспечению комплексного экономического и социального развития района;

проводит работу в тесном взаимодействии с руководителями структурных подразделений райисполкома, подведомственных организаций;

организует изучение имеющегося кадрового потенциала, планирует его развитие с учетом перспективы;

изучает профессиональные, деловые, личностные качества кадров, разрабатывает рекомендации по эффективному использованию работников в соответствии с их квалификацией;

вносит на рассмотрение руководства райисполкома предложения по совершенствованию структуры, оптимизации численности органов власти и управления;

вносит на рассмотрение исполнительного комитета предложения об организационных мероприятиях по подготовке и проведению на территории района выборов Президента Республики Беларусь, депутатов Палаты представителей Национального собрания Республики Беларусь и местных Советов депутатов, республиканских и местных референдумов, а также содействует избирательным комиссиям, органам власти первичного территориального уровня в осуществлении их полномочий в соответствии с Избирательным кодексом Республики Беларусь;

осуществляет методическое руководство деятельностью сельских исполнительных комитетов, оказывает сельским исполнительным комитетам, управлениям, отделам райисполкома консультативную помощь, проводит совещания и семинары по вопросам кадровой и организационно-массовой работы;

формирует резерв кадров, составляет индивидуальные планы работы с ним, разрабатывает предложения по профессиональному и деловому росту перспективных кадров;

с учетом особенностей социально-экономического развития района и совершенствования механизма управления вносит предложения об изменениях в кадровом реестре райисполкома, ведет личные дела работников, занимающих реестровые должности;

совместно с руководителями структурных подразделений райисполкома представляет председателю райисполкома предложения о назначении (освобождении), согласовании назначения (освобождения) на должности, включенные в кадровый реестр райисполкома, а также о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий;

оформляет прием, увольнение, перемещение работников в соответствии с законодательством и распоряжениями председателя райисполкома, оформляет, хранит и выдает трудовые книжки, своевременно вносит в них необходимые записи;

готовит документы по заключению контрактов с государственными служащими местных органов власти и управления, с руководителями организаций коммунальной собственности, должности которых включены в кадровый реестр райисполкома;

ведет электронный учет руководящих кадров, должности которых включены в кадровые реестры облисполкома, райисполкома, их резерва с использованием автоматизированной информационной системы;

обеспечивает повышение квалификации работников органов государственной власти, райсовета, сельских Советов депутатов, государственных организаций района на курсах повышения квалификации кадров органов государственного управления при облисполкоме;

осуществляет подбор и направление работников исполнительных и распорядительных органов для повышения квалификации в Институте высших управленческих кадров Академии управления при Президенте Республики Беларусь;

совместно с органами исполнительной власти осуществляет подбор кандидатов для прохождения переподготовки в Академии управления при Президенте Республики Беларусь;

организует проведение квалификационного экзамена для лиц впервые поступающих на государственную службу;

проводит мероприятия по организации стажировки вновь назначенных руководящих кадров и лиц, состоящих в резерве руководящих кадров, разрабатывает перечень учреждений для организации стажировки, программы стажировки, контролирует их выполнение;

обеспечивает организационные и методические мероприятия по проведению аттестации государственных служащих, руководителей организаций коммунальной собственности, присвоению классов государственным служащим, замещению, в том числе и конкурсному, вакантных должностей;

совместно с руководителями структурных подразделений райисполкома контролирует выполнение правил внутреннего трудового распорядка, составляет график отпусков работников и контролирует ход его выполнения;

в пределах своей компетенции принимает меры по исполнению Закона Республики Беларусь от 14 июня 2003 года «О государственной службе в Республике Беларусь», антикоррупционного законодательства и контролирует их реализацию в органах исполнительной власти;

организует подготовку, готовит в установленном порядке наградные документы и вносит на рассмотрение райисполкома, его председателя материалы о представлении к:

награждению государственными наградами Республики Беларусь;

объявлению Благодарности Президента Республики Беларусь;

награждению Почетными грамотами Национального собрания Республики Беларусь, Совета Министров Республики Беларусь;

награждению Почетными грамотами облисполкома и райисполкома;

объявлению Благодарности председателя облисполкома и председателя райисполкома;

участвует в разработке проекта плана работы райисполкома и осуществляет контроль за его выполнением;

составляет календарные планы основных организационных мероприятий, проводимых райисполкомом, управлениями и отделами райисполкома, райсоветом;

готовит в соответствии с действующим законодательством предложения по вопросам административно-территориального устройства района;

разрабатывает проекты решений райисполкома и распоряжений председателя райисполкома по вопросам организационно-кадровой работы, осуществляет контроль за их исполнением;

принимает участие в подготовке отчетов райисполкома на сессиях райсовета, собраниях трудовых коллективов и по месту жительства граждан;

содействует депутатам райсовета в осуществлении ими своих полномочий, обеспечении их необходимой информацией;

обеспечивает ведение соответствующей статистической отчетности, готовит справки, информации, инструктивно-методические материалы, доклады по кадровым вопросам, по вопросам организаторской и организационно-массовой работы исполнительных комитетов;

рассматривает в установленном законодательством порядке поступающие в райисполком письма, обращения граждан и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

обеспечивает выполнение административных процедур в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»;

составляет протоколы об административных правонарушениях и готовит дела об административных правонарушениях в соответствии с наделенными полномочиями;

организует работу комиссии по делам бывших партизан и подпольщиков при райисполкоме по вопросам установления фактов участия граждан в партизанском и патриотическом движении в годы Великой Отечественной войны;

осуществляет систематизацию принятых райисполкомом нормативных правовых актов по вопросам деятельности отдела, своевременно готовит и вносит предложения об отмене, изменении и (или) дополнении вышеуказанных нормативных правовых актов в целях обеспечения внутренней согласованности и приведения в соответствие с актами законодательства Республики Беларусь;

ведет вопросы выдачи и использования служебных удостоверений должностными лицами местных исполнительных и распорядительных органов района в соответствии с установленным порядком;

обеспечивает представление государственными служащими деклараций о доходах и имуществе, организует проверку правильности заполнения деклараций, проводит по этим вопросам консультации.

Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности председателем райисполкома по согласованию с председателем облисполкома.