

РЕШЕНИЕ БРАСЛАВСКОГО РАЙОННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
13 ноября 2018 г. № 990

**О внесении изменений в решение Браславского
районного исполнительного комитета от 19 августа
2013 г. № 1187**

На основании пункта 1 статьи 40 Закона Республики Беларусь от 4 января 2010 года «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь» Браславский районный исполнительный комитет РЕШИЛ:

1. Внести в решение Браславского районного исполнительного комитета от 19 августа 2013 г. № 1187 «О порядке рассмотрения кадровых вопросов в Браславском районном исполнительном комитете» (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 24.09.2013, 9/59964) следующие изменения:

1.1. приложение к решению изложить в следующей редакции:

«Приложение
к решению
Браславского районного
исполнительного комитета
19.08.2013 № 1187
(в редакции решения
Браславского районного
исполнительного комитета
13.11.2018 № 990)

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников государственных органов и организаций, включаемых в
кадровый реестр Браславского районного исполнительного комитета**

1. Первый заместитель председателя – начальник управления по сельскому хозяйству и продовольствию Браславского районного исполнительного комитета.
2. Заместители председателя Браславского районного исполнительного комитета.
3. Управляющий делами – начальник управления делами Браславского районного исполнительного комитета.
4. Руководители структурных подразделений Браславского районного исполнительного комитета.
5. Заместители руководителей структурных подразделений Браславского районного исполнительного комитета.
6. Государственные служащие и работники, осуществляющие обеспечение деятельности и техническое обслуживание государственных органов, Браславского районного исполнительного комитета, в отношении которых председатель Браславского районного исполнительного комитета является нанимателем.
7. Председатели сельских исполнительных комитетов.
8. Управляющие делами сельских исполнительных комитетов.
9. Руководители организаций, имущество которых находится в собственности Браславского района.
10. Начальник Браславского районного отдела по чрезвычайным ситуациям учреждения «Витебское областное управление Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь».
11. Военный комиссар Браславского района.
12. Руководители расположенных на территории Браславского района организаций, имущество которых находится в собственности Республики Беларусь.

13. Руководители расположенных на территории Браславского района организаций, имущество которых находится в собственности Витебской области.

14. Руководители расположенных на территории Браславского района хозяйственных обществ, акции (доли в уставном фонде) которых находятся в государственной собственности.»;

1.2. Инструкцию о порядке рассмотрения кадровых вопросов в Браславском районном исполнительном комитете, утвержденную этим решением, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителей председателя Браславского районного исполнительного комитета, отдел организационно-кадровой работы Браславского районного исполнительного комитета.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель

А.И.Боданин

Управляющий делами

Л.А.Тетера

УТВЕРЖДЕНО

Решение

Браславского районного
исполнительного комитета
19.08.2013 № 1187

(в редакции решения
Браславского районного
исполнительного комитета
13.11.2018 № 990)

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке рассмотрения кадровых вопросов в Браславском районном исполнительном комитете

1. Настоящая Инструкция определяет порядок назначения (согласования назначения) на должности, освобождения (согласования освобождения) от должностей, включенных в кадровый реестр Браславского районного исполнительного комитета (далее – райисполком).

2. Координирующие функции по рассмотрению в райисполкоме вопросов, связанных с назначением (согласованием назначения) на должности, освобождением (согласованием освобождения) от должностей, включенных в кадровый реестр райисполкома, осуществляет отдел организационно-кадровой работы райисполкома.

3. При подборе кадров структурными подразделениями райисполкома, сельскими исполнительными комитетами проводится изучение данных о кандидатах на должности.

4. При изучении данных о кандидате учитываются результаты его практической деятельности на занимаемой должности, показатели состояния трудовой и исполнительской дисциплины, деловые и личностные качества, способности к предстоящей работе, потенциальные возможности, отзывы лиц, непосредственно работающих с кандидатом, наличие высшего образования по профилю предлагаемой работы. Преимущество при подборе кадров отдается молодым перспективным работникам, прошедшим подготовку к занятию руководящих должностей в период нахождения в резерве кадров.

5. Проверка данных об отсутствии (наличии) судимости у кандидатов осуществляется информационным центром управления внутренних дел Витебского областного исполнительного комитета по письменному запросу райисполкома,

структурных подразделений райисполкома, сельских исполнительных комитетов в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

6. Предложения председателю райисполкома о назначении (согласовании назначения) на должность, освобождении (согласовании освобождения) от должности вносят:

первый заместитель председателя – начальник управления по сельскому хозяйству и продовольствию райисполкома, заместители председателя райисполкома в отношении должностей, указанных в пунктах 4–7, 9–14 перечня должностей работников государственных органов и организаций, включаемых в кадровый реестр райисполкома, согласно приложению к решению, утвердившему настоящую Инструкцию (далее – перечень);

управляющий делами – начальник управления делами райисполкома в отношении должностей, указанных в пунктах 4–6, 8, 9 перечня;

руководители структурных подразделений райисполкома в отношении должностей, указанных в пунктах 5, 6, 9 перечня (по соответствующим сферам);

председатели сельских исполнительных комитетов в отношении должностей, указанных в пунктах 8, 9, 12, 13 перечня.

7. Для назначения (согласования назначения) кандидата на должность государственным органом, организацией, должностным лицом в райисполком представляются:

представление о назначении (согласовании назначения) кандидата на должность (вносится одновременно с представлением об освобождении работника от должности);

справка о биографических данных;

характеристика с места работы кандидата, содержащая объективную оценку его практической деятельности, уровня профессиональной подготовки, умения работать с людьми;

информация информационного центра управления внутренних дел Витебского областного исполнительного комитета об отсутствии (наличии) судимости у кандидата;

согласование назначения кандидатов на должности с председателями сельских исполнительных комитетов (при необходимости);

две рекомендации, данные кандидату руководящими работниками, должности которых включены в кадровый реестр райисполкома (при назначении на руководящие должности, указанные в пунктах 1–3 перечня);

пояснительная записка с обоснованием необходимости и целесообразности назначения кандидата на должность (при назначении кандидата, не состоящего в резерве кадров);

личный листок по учету кадров;

автобиография;

копии документов об образовании;

декларация о доходах и имуществе кандидата;

копии 31–33 страниц паспорта гражданина Республики Беларусь;

две фотографии размером 4 х 6 см.

Справка о биографических данных, характеристика с места работы кандидата должны быть заверены подписью руководителя (заместителя руководителя) государственного органа, организации и печатью.

8. Предложения председателю Витебского областного исполнительного комитета о согласовании назначения на должности первого заместителя председателя – начальника управления по сельскому хозяйству и продовольствию райисполкома, заместителей председателя райисполкома, управляющего делами – начальника управления делами райисполкома, членов райисполкома вносятся в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

Данные о кандидатах на указанные должности формируются отделом организационно-кадровой работы райисполкома в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

9. Собеседования с кандидатами проводятся у председателя райисполкома после предварительных собеседований в отделе организационно-кадровой работы райисполкома, у первого заместителя председателя – начальника управления по сельскому хозяйству и продовольствию райисполкома, заместителей председателя райисполкома, осуществляющих руководство в соответствующей сфере, и управляющего делами – начальника управления делами райисполкома.

При положительном решении отдел организационно-кадровой работы райисполкома готовит проект распоряжения председателя райисполкома о назначении (письмо о согласовании назначения) работника на должность, наниматель заключает с ним контракт и издает приказ о назначении его на должность.

10. На работников, которые назначаются на должность по согласованию с председателем райисполкома, кадровые службы структурных подразделений райисполкома, иных государственных органов, организаций в 10-дневный срок после назначения на должность либо изменения данных, указанных в личном листке кадров, представляют в отдел организационно-кадровой работы райисполкома соответственно:

копии приказа (распоряжения) об их назначении и заключенного с ними контракта; сведения об изменениях в учетных данных по личному листку учета кадров.

11. При продлении срока действия контракта или заключении контракта на новый срок с работниками, назначение на должности (освобождение от должностей) которых производит председатель райисполкома, отдел организационно-кадровой работы райисполкома по согласованию с первым заместителем председателя – начальником управления по сельскому хозяйству и продовольствию райисполкома, заместителями председателя райисполкома, управляющим делами – начальником управления делами райисполкома вносит предложения председателю райисполкома для установления срока действия контракта.

При продлении срока действия контракта или заключении контракта на новый срок с работниками, назначение на должности (освобождение от должностей) которых согласовывается с председателем райисполкома, структурные подразделения райисполкома, сельские исполнительные комитеты, иные организации для согласования срока действия контракта вносят предложения первому заместителю председателя – начальнику управления по сельскому хозяйству и продовольствию райисполкома, заместителям председателя райисполкома, управляющему делами – начальнику управления делами райисполкома.

Предложения о продлении срока действия контракта или заключении контракта на новый срок вносятся в отдел организационно-кадровой работы райисполкома государственными органами, организациями, должностными лицами, внесившими предложения о назначении (согласовании назначения) на должность, за два месяца до истечения срока действия контракта.