

УТВЕРЖДЕНО
Решение администрации
10.06.2025 № 605
(с изменениями от 29.07.2025)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке рассмотрения кадровых вопросов в администрации Центрального района г.Минска

1. Положение о порядке рассмотрения кадровых вопросов в администрации Центрального района г.Минска (далее – Положение) определяет порядок назначения (освобождения), согласования назначения (освобождения) на должности, включенные в кадровый реестр администрации Центрального района г.Минска (далее – должности), иные должности, устанавливает единые требования к формированию данных о кандидатах на указанные должности, регулирует вопросы заключения, продления, прекращения трудовых договоров (контрактов) с ними.

2. Подбор кандидатов на должности предполагает:

планирование текущей и перспективной потребности администрации, её структурных подразделений, в том числе наделенных правами юридического лица, организаций, подчиненных администрации (далее – подчиненные администрации организации), в соответствующих кадрах;

использование резерва руководящих кадров при отборе кандидатов на должности;

определение соответствия требованиям профессиональных, деловых и моральных качеств кандидатов на должности;

оценку способностей кандидатов на должности к предстоящей работе и эффективности их работы в занимаемых должностях;

принятие по результатам изучения кандидатов решения об их представлении для назначения на соответствующие должности.

2. Координирующие функции по рассмотрению в администрации Центрального района г.Минска (далее – администрация) вопросов, связанных с назначением (согласованием назначения) на должности, освобождением (согласованием освобождения) от должностей осуществляет отдел организационно-кадровой работы администрации.

3. Для назначения (согласования назначения) на руководящие должности подбираются лица, имеющие высшее образование и соответствующую квалификацию, навыки управленческой деятельности, положительно зарекомендовавшие себя в практической

работе, обладающие организаторскими способностями, необходимыми личностными качествами. Преимущество при этом отдается, как правило, лицам, включенным в резерв руководящих кадров администрации.

4. Назначение на должности и освобождение от должностей главой администрации оформляются распоряжениями главы администрации.

5. Предложение о назначении на должность вносится главе администрации отделом организационно-кадровой работы администрации в виде докладной записки, отражающей в том числе информацию о результатах проверки сведений о кандидате и декларации о доходах и имуществе кандидата (далее – проверка), с приложением иных документов, собранных в отношении кандидата в установленном законодательством Республики Беларусь порядке.

6. Предложение о согласовании назначения на должность, вносится главе администрации в виде письма (ходатайства) руководителя структурного подразделения администрации, наделенного правами юридического лица, отражающего сведения о кандидате, результаты проверки, характеризующую и другую, имеющую значение для принятия решения, информацию, к которому прилагаются справка-объективка по форме, установленной Советом Министров Республики Беларусь, иные документы (при необходимости).

7. Предложение об освобождении (согласовании освобождения) от должности, вносится главе администрации, как правило, одновременно с предложением о назначении (согласовании назначения) на данную должность.

8. В отношении лица, освобождаемого от занимаемой должности главой администрации, отделом организационно-кадровой работы администрации представляются документы, послужившие основанием рассмотрения вопроса об освобождении должностного лица от должности (заявление, предупреждение, приговор суда, акт, служебная записка и др.), а также иные документы, имеющие значение для принятия решения.

10. В отношении лица, освобождаемого от занимаемой должности по согласованию с главой администрации, в администрацию представляется:

письмо с обоснованием освобождения от должности;

копии документов, послуживших основанием рассмотрения вопроса об освобождении должностного лица от должности (заявления, предупреждения, приговора суда, акта, служебной записки и др.);

справка-объективка по форме, установленной Советом Министров Республики Беларусь;

иные документы, имеющие значение для принятия решения.

11. При направлении предложений о согласовании освобождения от должности, включенной в кадровый реестр администрации, одновременно с предложением о назначении на данную должность, обоснование освобождения от должности отражается в письме, указанном в пункте 7 настоящего Положения.

В случае смерти (объявления умершим, признания безвестно отсутствующим) лица, занимающего должность, предложение о согласовании освобождения от должности главе администрации не вносится. Оформление прекращения трудовых отношений осуществляется в структурном подразделении администрации, наделенном правами юридического лица, в которой лицо занимало соответствующую должность, с уведомлением отдела организационно-кадровой работы администрации.

12. Предложения первого заместителя главы администрации, заместителей главы администрации, управляющего делами администрации, руководителей структурных подразделений администрации, в том числе наделенных правами юридического лица, о назначении (согласовании назначения) на должности, освобождения (согласовании освобождения) от должностей, рассматриваются отделом организационно-кадровой работы администрации.

13. Отделом организационно-кадровой работы администрации в случаях, определенных законодательством Республики Беларусь, запрашиваются у соответствующих государственных органов сведения, имеющие значение для принятия решения о назначении на должности.

14. Отдел организационно-кадровой работы администрации обеспечивает согласование назначения кандидата на должность, включенную в кадровый реестр администрации, и освобождения от должности с председателем Минского городского исполнительного комитета, соответствующими структурными подразделениями Минского городского исполнительного комитета, а в случаях, определенных законодательством Республики Беларусь, – с соответствующими республиканскими органами государственного управления.

Назначение на должности, включенные в кадровый реестр Минского городского исполнительного комитета, осуществляется в порядке, установленном Указом Президента Республики Беларусь от 24 марта 2025 г. № 113 «О совершенствовании порядка рассмотрения кадровых вопросов», а также Положением о порядке назначения на должности, включенные в кадровый реестр Минского городского исполнительного комитета, утвержденным решением Минского городского исполнительного комитета от 5 июня 2025 г. № 2214.

15. Проекты распоряжений главы администрации о назначении на должности (согласовании назначения), включенные в кадровый реестр администрации, освобождении (согласовании освобождения) от таких должностей подлежат согласованию с первым заместителем главы администрации, заместителями администрации, управляющим делами администрации по направлениям деятельности.

16. Заключение (продление) контрактов с лицами, занимающими должности, включенные в кадровый реестр администрации, осуществляется в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

17. В соответствии с Законом Республики Беларусь от 4 января 2010 г. № 108-3 «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь», назначение на должность руководителей организаций, расположенных на территории Центрального района г.Минска, имущество которых находится в республиканской или коммунальной собственности, при назначении их республиканскими органами государственного управления, либо председателем Минского городского исполнительного комитета, продление или расторжение трудовых договоров (контрактов) с указанными должностными лицами осуществляется по согласованию с главой администрации Центрального района г.Минска.

Назначение на должности руководителей хозяйственных обществ, акции (доли в уставном фонде) которых находятся в коммунальной собственности, расположенных на территории Центрального района г.Минска, а также продление или расторжение трудовых договоров (контрактов) с указанными должностными лицами осуществляется по согласованию с главой администрации.

После поступления в администрацию письменных предложений по кандидатам на должности, указанные в абзацах 1-2 настоящего пункта, с ними проводится собеседование у начальника отдела организационно-кадровой работы администрации, первого заместителя главы администрации, заместителя главы администрации, управляющего делами администрации по направлению деятельности и у главы администрации.

Отдел организационно-кадровой работы администрации по результатам собеседования направляет письменную информацию, в которой указываются сведения о согласовании либо отказе в согласовании назначения на должность (освобождения от должности). В случае отказа в согласовании назначения на должность в письменной информации приводится обоснование отказа.

Согласование продления трудовых договоров (контрактов) с руководителями организаций, указанных в абзацах 1-2 настоящего

пункта, осуществляется главой администрации в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

18. В соответствии с Директивой Президента Республики Беларусь от 9 апреля 2005 г. № 12 “О реализации основ идеологии белорусского государства” назначение на должности, освобождение от должностей и продление контрактов:

заместителя главы администрации, координирующего вопросы идеологической работы, начальника управления идеологической работы, культуры и по делам молодежи администрации согласовываются с Администрацией Президента Республики Беларусь;

заместителей руководителей, координирующих идеологическую работу в государственных и иных организациях с численностью работников 600 человек и более, учреждениях образования (за исключением учреждений высшего образования, учреждений образования и организаций, реализующих образовательные программы научно-ориентированного образования), реализующих образовательные программы профессионально-технического образования, учреждениях среднего специального образования, согласовываются с Минским городским исполнительным комитетом;

заместителей руководителей, координирующих идеологическую работу в государственных и иных организациях с численностью работников до 600 человек, учреждениях общего среднего образования, согласовываются администрацией Центрального района г.Минска.

После поступления в администрацию письменных предложений от организаций, расположенных на территории Центрального района г.Минска, по кандидатам на должности заместителей руководителей, координирующих идеологическую работу, или кандидатур, на которые возлагаются функции по организации этой работы, с ними проводится собеседование у начальника управления идеологической работы, культуры и по делам молодежи администрации, заместителя главы администрации по направлению деятельности, главы администрации.

Управление идеологической работы, культуры и по делам молодежи администрации по результатам собеседования направляет письменную информацию о согласовании в организацию, а в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь, – в Минский городской исполнительный комитет.