



СК РОССИИ
Следственное управление по Брянской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

18.05.2022

№ 61/218-р

Брянск

**Об утверждении Положения об отделе кадров
следственного управления Следственного комитета
Российской Федерации по Брянской области**

В целях повышения эффективности подразделений следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Брянской области, руководствуясь пунктом 8 части III Положения о следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации по Брянской области, утвержденного Председателем Следственного комитета Российской Федерации 15.02.2011 года,

ОБЯЗЫВАЮ:

1. Руководителю отдела кадров следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Брянской области организовать выполнение задач и функций, возложенных на подчиненное подразделение согласно прилагаемому Положению.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Руководитель
следственного управления
по Брянской области

полковник юстиции

М.П. Лукичев

ГД 0004317

Приложение

к распоряжению
руководителя следственного
управления Следственного комитета
Российской Федерации
по Брянской области

от «18» мая 2022 г. № 61/218-р

ПОЛОЖЕНИЕ об отделе кадров следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Брянской области

I. Общие положения

1.1. Отдел кадров следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Брянской области (далее – отдел кадров) является самостоятельным структурным подразделением аппарата следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Брянской области (далее – следственное управление по Брянской области).

1.2. Структура и штатная численность отдела кадров определяется Председателем Следственного комитета Российской Федерации.

1.3. Отдел кадров непосредственно подчиняется руководителю следственного управления по Брянской области.

1.4. Отдел кадров в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Следственного комитета Российской Федерации, организационно-распорядительными документами руководителя следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Брянской области, а также настоящим Положением.

1.5. Деятельность отдела кадров осуществляется на принципах планирования при сочетании единоличия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении и персональной ответственности каждого сотрудника отдела кадров за состояние дел на порученном участке, качественного и своевременного выполнения заданий руководства Следственного комитета Российской Федерации и следственного управления по Брянской области.

1.6. Руководитель отдела кадров организует деятельность отдела с учётом стоящих перед ним задач и предоставленных полномочий, на основе планов работы Следственного комитета Российской Федерации и следственного управления по Брянской области, во взаимодействии с управлением кадров Следственного комитета Российской Федерации и управлением воспитательной работы Следственного комитета Российской Федерации, следственными

органами и учреждениями Следственного комитета Российской Федерации, другими структурными подразделениями аппарата следственного управления по Брянской области (далее – структурные подразделения аппарата управления), межрайонными следственными отделами следственного управления по Брянской области (далее – межрайонные следственные отделы), в соответствии с текущими и перспективными планами работы и решениями коллегии Следственного комитета Российской Федерации и следственного управления по Брянской области.

II. Основные задачи

2. Основными задачами отдела кадров являются:
 - 2.1. организация пополнения кадрового состава;
 - 2.2. кадровое администрирование;
 - 2.3. ведение организационно-штатной работы;
 - 2.4. участие в реализации мер, направленных на поддержание высокого профессионального уровня кадрового состава;
 - 2.5. участие в управлении служебным и организационным поведением кадрового состава;
 - 2.6. организационно-аналитическое кадровое обеспечение;
 - 2.7. профилактика коррупционных и иных правонарушений в следственном управлении по Брянской области;
 - 2.8. организация и проведение служебных проверок в следственном управлении по Брянской области, в соответствии с компетенцией отдела кадров;
 - 2.9. организация работы по воинскому учету и бронированию сотрудников (работников) следственного управления по Брянской области;
 - 2.10. организация работы по социальному обеспечению сотрудников (работников) следственного управления по Брянской области;
 - 2.11. обработка персональных данных и ведение кадрового делопроизводства.

III. Основные функции

3. Основными функциями отдела кадров являются:

3.1. В рамках организации пополнения кадрового состава:

3.1.1. определение текущей и перспективной кадровой потребности следственного управления по Брянской области (прогнозирование и планирование пополнения кадрового состава);

3.1.2. участие в осуществлении совместно с руководителями комплектуемых подразделений отбора граждан для службы (работы) в следственном управлении по Брянской области, в том числе:

- поиск потенциальных претендентов;
- изучение профессиональных и личностных качеств претендентов;

- организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на службу (работу) в следственное управление по Брянской области;

- документальное оформление решений в отношении претендентов, успешно прошедших кадровый отбор;

- формирование резерва пополнения кадрового состава;

3.1.3. осуществление проверочных мероприятий в отношении кандидатов на должности федеральной государственной службы в системе Следственного комитета Российской Федерации;

3.1.4. участие:

- в планировании и организации работы с общественными помощниками в следственном управлении по Брянской области;

- в работе конкурсных (отборочных) комиссий следственного управления;

3.1.5. проведение анализа практики отбора граждан для службы (работы) в следственном управлении по Брянской области и выработка предложений о ее совершенствовании.

3.2. В рамках кадрового администрирования:

3.2.1. подготовка проектов организационно-распорядительных документов о приеме претендентов на службу (работу) и (или) назначении на должность;

3.2.2. оформление проектов трудовых договоров, соглашений к ним, а также формирование личных дел;

3.2.3. осуществление сбора, проверки, подготовки материалов и проектов организационно-распорядительных документов по вопросам, связанным с:

- установлением предусмотренных выплат и компенсаций, доплат и надбавок к денежному содержанию (заработной плате) сотрудников (работников) следственного управления по Брянской области;

- проведением заседаний аттестационных комиссий следственного управления по Брянской области;

- присвоением специальных званий сотрудникам следственного управления по Брянской области;

- составлением графика отпусков сотрудников (работников) следственного управления по Брянской области, контролем его выполнения, предоставлением отпусков и оформлением отпускных удостоверений;

- направлением в служебные командировки сотрудников (работников) следственного управления по Брянской области;

- поощрением (награждением), применением и снятием дисциплинарных взысканий;

- продлением срока пребывания на службе сотрудников следственного управления по Брянской области;

3.2.4. участие в работе по оформлению в установленном порядке допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, в том числе:

- ознакомление сотрудников (граждан), оформляющих допуск к сведениям, составляющим к государственную тайну, с нормами

законодательства Российской Федерации о государственной тайне, предусматривающими ответственность за их нарушение;

- сверка и уточнение (при необходимости) сведений, указанных в анкете, и ее последующее заверение;

- доведение до сотрудников (граждан), оформляющих допуск к сведениям, составляющим государственную тайну, обязательств перед государством о соблюдении требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

- получение от сотрудников (граждан) документов об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

- представление в соответствующее подразделение (старшему инспектору (по защите государственной тайны и мобилизационной работе)) материалов, необходимых для оформления допуска к государственной тайне;

- информирование в установленный срок соответствующего подразделения (старшего инспектора (по защите государственной тайны и мобилизационной работе)) обо всех изменениях в биографических данных сотрудников (граждан), допущенных к государственной тайне;

3.2.5. исчисление выслуги лет и стажа службы (работы) сотрудникам следственного управления по Брянской области;

3.2.6. формирование кадровых резервов системы Следственного комитета Российской Федерации и его эффективное использование, в том числе:

- отбор кандидатов на включение в кадровый резерв;

- изучение и проверка кандидатов на включение в кадровый резерв;

- составление списка кандидатов на включение в кадровый резерв и оформление соответствующего пакета документов;

- учет лиц, состоящих в кадровом резерве;

- подготовка совместно с руководителями комплектуемых структурных подразделений предложений о назначении на вышестоящие (вакантные) должности лиц, состоящих в кадровом резерве;

- подготовка мотивированных предложений об исключении лиц из кадрового резерва;

3.2.7. выработка предложений о ротации кадров, обеспечение ее соответствующего документационного оформления;

3.2.8. осуществление совместно с финансово-экономическим отделом следственного управления по Брянской области:

- работы по установлению (пересмотру) ежемесячной надбавки к денежному содержанию в размере 50% пенсии, которая могла быть назначена сотрудникам следственного управления по Брянской области, имеющим право на пенсию за выслугу лет;

- подготовки проектов организационно-распорядительных документов об установлении (пересмотре) ежемесячных надбавок сотрудникам следственного управления по Брянской области;

- назначения, перерасчета, возобновления, приостановления и прекращения выплат пенсий сотрудникам Следственного комитета Российской Федерации (членам их семей), проживающим на территории Брянской области;

3.2.9. участие в работе:

- комиссий по определению причинной связи гибели (смерти) сотрудников следственного управления по Брянской области, причинения им телесных повреждений или иного вреда здоровью с исполнением служебных обязанностей, решению вопросов о выплатах сотрудникам или членам их семей страховых сумм и компенсаций, оформлению документов на их выплату;

- жилищной комиссии следственного управления по Брянской области;

3.2.10. оформление проектов организационно-распорядительных документов о назначении на должность, об освобождении от замещаемой должности, увольнении со службы (работы) и исключении из списков.

3.3. В рамках ведения организационно-штатной работы:

3.3.1. сбор и обобщение предложений структурных подразделений о внесении изменений в штат (перечень) должностей следственного управления по Брянской области;

3.3.2. подготовка:

- проектов ходатайств о внесении изменений в штат (перечень) должностей следственного управления по Брянской области, согласованных с руководителями заинтересованных структурных подразделений следственного управления;

- справок об укомплектованности должностей, сокращение которых указано в ходатайствах о внесении изменений в штат (перечень) должностей следственного управления по Брянской области;

3.3.3. представление руководителю следственного управления по Брянской области на подпись согласованных проектов ходатайств о внесении изменений в штат (перечень) должностей следственного управления по Брянской области;

3.3.4. ведение:

- соответствующей учетной и отчетной документации;

- учета штатной численности следственного управления;

3.3.5. осуществление:

- контроля соблюдения государственной штатной дисциплины в структурных подразделениях следственного управления по Брянской области;

- ежегодной сверки штата следственного управления по Брянской области в установленном порядке;

- сбора, обобщения и анализа справочной информации по организационно-штатным вопросам;

3.3.6. участие в составлении проекта штатного расписания следственного управления в рамках установленной компетенции;

3.3.7. обеспечение условий хранения документов по организационно-штатным вопросам, исключающих возможность несанкционированного доступа к ним.

3.4. В рамках реализации мер, направленных на поддержание высокого профессионального уровня кадрового состава:

3.4.1. участие в организации непрерывного образования всех сотрудников следственного управления;

3.4.2. оценка и планирование существующих и перспективных потребностей в профессиональном развитии сотрудников следственного управления по Брянской области;

3.4.3. обеспечение проведения конкурсов «Лучший сотрудник Следственного комитета Российской Федерации» и «Призвание – следователь»;

3.4.4. участие в организации работы:

- по отбору кандидатов для поступления в образовательные организации, подведомственных Следственному комитету Российской Федерации;

- по дополнительному профессиональному образованию сотрудников, включенных в кадровый резерв следственного управления по Брянской области, в течение срока их пребывания в указанном резерве;

- по дополнительному профессиональному образованию сотрудников следственного управления по Брянской области;

- по прохождению стажировок сотрудниками следственного управления по Брянской области, а также практики обучающимися в образовательных организациях высшего образования;

3.4.5. участие в организации работы с ГАОУ «Брянская кадетская школа имени Героя России В.И. Шкурного» по вопросам профессионального просвещения, патриотического и нравственного воспитания молодежи.

3.5. В рамках участия в управлении служебным и организационным поведением кадрового состава:

3.5.1. проведение:

- работы по развитию у сотрудников следственного управления по Брянской области позитивной мотивации к службе, стремлению к постоянному достижению высоких результатов в работе, внимательному и уважительному отношению к гражданам, осознанию личной ответственности за выполнение должностных обязанностей;

- анализа негативных поступков (индивидуальных и групповых) и причин их совершения, прогнозирование и корректировка поведения сотрудников следственного управления по Брянской области;

3.5.2. обеспечение психологического сопровождения служебной деятельности;

3.5.3. ведение учета в следственном управлении по Брянской области:

- показателей морально-психологического состояния кадров;

3.5.4. развитие организационной и общей культуры, способностей и творческого потенциала сотрудников следственного управления по Брянской области, создание условий для наиболее полной их профессиональной самореализации, духовного и физического совершенствования, пропаганда здорового образа жизни;

3.5.5. выработка техник и методов исследования поведения сотрудников следственного управления по Брянской области;

3.5.6. сохранение, приумножение традиций Российской государственности, уважения к историческому прошлому следственных органов, развитие музейно-исторической работы;

3.5.7. разработка и внедрение мер по совершенствованию практики вознаграждений, нематериального и морального стимулирования, компенсационных и стимулирующих выплат;

3.5.8. взаимодействие с ветеранскими организациями, профессиональными союзами и иными общественными организациями в рамках установленной компетенции;

3.5.9. организация работы с участием сотрудников (работников) следственного управления по Брянской области, направленной на оказание шефской помощи и поддержки ГБУЗ «Карачевский специализированный Дом ребёнка для детей с поражением центральной нервной системы и нарушением психики» и ГБСУСОН «Дом-интернат малой вместимости для пожилых людей и инвалидов Дятьковского района»;

3.5.10. разработка и реализация мер по совершенствованию функционирования института наставничества в следственном управлении;

3.5.11. организация и проведение массовых мероприятий с участием сотрудников следственного управления по Брянской области в интересах решения задач управления организационным и служебным поведением;

3.5.12. обеспечение проведения принятия Присяги сотрудниками следственного управления по Брянской области;

3.6. В рамках организационно-аналитического кадрового обеспечения:

3.6.1. подготовка информационно-аналитических и отчетных материалов по вопросам, отнесенными к компетенции отдела кадров;

3.6.2. учет, обработка, накопление и использование информации, характеризующей состояние работы с кадрами в следственном управлении по Брянской области (статистической отчетности), совершенствование форм кадровых учетных документов;

3.6.3. изучение, обобщение и распространение передового опыта работы по вопросам, отнесенными к компетенции отдела кадров;

3.6.4. выявление причин и условий текучести кадров в следственном управлении по Брянской области, разработка и участие в реализации мер по ее снижению;

3.6.5. планирование работы, контроль за исполнением мероприятий планов работы, решений коллегии, поручений, в том числе подлежащих обязательному контролю;

3.6.6. разработка проектов организационно-распорядительных документов следственного управления по вопросам, отнесенными к компетенции отдела кадров;

3.6.7. подготовка предложений (материалов) в рамках компетенции

отдела кадров:

- в планы работы (планы), решения коллегий и т.д.;
- по проектам организационно-распорядительных документов следственного управления;

3.6.8. осуществление контроля (инспектирования) деятельности структурных подразделений следственного управления по Брянской области по вопросам, отнесенными к компетенции отдела кадров;

3.6.9. обеспечение правового просвещения, консультирования и оказания практической помощи сотрудникам следственного управления по вопросам, отнесенными к компетенции отдела кадров;

3.6.10. рассмотрение и подготовка ответов по вопросам, отнесенными к компетенции отдела кадров:

- на обращения сотрудников (работников) следственного управления по Брянской области, членов их семей, а также иных категорий граждан;
- на обращения (запросы) юридических и должностных лиц, представителей общественных организаций;

3.6.11. участие в работе по защите интересов следственного управления в судах по вопросам, отнесенными к компетенции отдела кадров, обобщение и анализ судебной практики по кадровым вопросам.

3.7. В рамках профилактики коррупционных и иных правонарушений в следственном управлении по Брянской области:

3.7.1. обеспечение подготовки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению на официальном сайте следственного управления по Брянской области;

3.7.2. осуществление сбора и обработки (в том числе с использованием специального программного обеспечения) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в установленном порядке, а также контроля за своевременностью их представления;

3.7.3. проведение работы по принятию мер к выявлению и устраниению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на федеральной государственной службе;

3.7.4. обеспечение проведения проверок соблюдения гражданами, замещавшими должности федеральной государственной службы в следственном управлении, по Брянской области ограничений в случае заключения ими трудового договора после увольнения с федеральной государственной службы;

3.7.5. осуществление контроля за расходами соответствующих лиц в пределах установленной компетенции;

3.7.6. проверка соблюдения сотрудниками требований к служебному поведению;

3.7.7. обеспечение проведения конкурса детского рисунка, посвященного Международному дню борьбы с коррупцией – 9 декабря;

3.7.8. организация работы по приему информации о чрезвычайных происшествиях с сотрудниками следственного управления по Брянской области, а также иных необходимых сведений;

3.7.9. организация работы по профилактике дорожно-транспортных происшествий с участием сотрудников (работников) следственного управления по Брянской области.

3.8. В сфере организации и проведения служебных проверок:

3.8.1. организация подготовки и проведения служебных проверок;

3.8.2. взаимодействие с подразделениями органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность, иными организациями и учреждениями по вопросам проведения служебных проверок;

3.8.3. анализ состояния работы по организации и проведению служебных проверок в следственном управлении по Брянской области, эффективности и достаточности принятых по их результатам мер;

3.9. В сфере реализация мероприятий, связанных с осуществлением воинского учета и бронирования сотрудников (работников) следственного управления по Брянской области:

3.9.1. участие в организации мероприятий, связанных с осуществлением воинского учета и бронированием сотрудников (работников) следственного управления по Брянской области.

3.10. В рамках организации работы по социальному обеспечению сотрудников (работников) следственного управления по Брянской области:

3.10.1. участие в организации профилактических, лечебных, оздоровительных и иных мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья сотрудников (работников) и получателей пенсий по линии Следственного комитета Российской Федерации, проживающих на территории Брянской области и членов их семей:

- по обеспечению санаторно-курортным лечением в учреждениях ФМБА России;

- по обеспечению отбора и направления на санаторно-курортное лечение, долечивание (реабилитацию) в санаторно-курортную организацию, подведомственную Следственному комитету Российской Федерации в санаторий «Родина»;

3.10.2. обеспечение проведения конкурсов с участием сотрудников (работников) и членов их семей, проводимых Следственным комитетом Российской Федерации.

3.11. В рамках обработки персональных данных и ведения кадрового делопроизводства:

3.11.1. ведение персонального учета (реестра):

граждан, которым отказано в приеме на службу (работу) в следственное управление;

сотрудников (работников) следственного управления;

данных о составе кадрового резерва следственного управления;

лиц, уволенных из следственного управления по утрате доверия; по несоблюдению условий трудового договора;

граждан, которым назначены пенсии по линии Следственного комитета Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Брянской области;

3.11.2. ведение учета:

поощрений (награждений) и дисциплинарных взысканий, применяемых в отношении сотрудников (работников) следственного органа;

командирований сотрудников (работников) следственного управления;

присвоенных специальных званий сотрудникам следственного управления;

отпусков сотрудников (работников) следственного управления;

3.11.3. осуществление автоматизированной обработки персональных данных сотрудников (работников) следственного управления включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, открытие доступа), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

3.11.4. обеспечение защиты персональных данных сотрудников (работников) следственного управления, в том числе:

- участие в проведении мероприятий технического, организационного и организационно-технического характера, направленных на защиту сведений, относящихся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных);

- эксплуатация программно-технических средств защиты информации;

- организация проведения аттестации информационной системы персональных данных на соответствие требованиям безопасности информации;

- контроль и аудит доступа к персональным данным на электронных носителях;

- администрирование информационной системы персональных данных;

3.11.5. обеспечение проведения мероприятий по специальным регистрациям персональных данных сотрудников (работников) следственного управления;

3.11.6. организация ведения, учета, хранения и выдачи:

- трудовых книжек (вкладышей в трудовые книжки);

- личных дел;

- пенсионных дел;

- личных карточек работников Т-2, Т-2ГС;

- служебных удостоверений (удостоверений);

- гербовых бланков, выданных отделу кадров;

3.11.7. осуществление регистрации и учета:

- приказов и распоряжений (в рамках установленной компетенции);

- трудовых договоров, заключенных с сотрудниками (работниками), соглашений к ним;

3.11.8. подготовка выписок из приказов по кадровым вопросам и их отправка (выдача) в установленном порядке;

3.11.9. оформление, учет и выдача служебных удостоверений и их элементов сотрудникам и иным работникам следственного управления, а также обеспечение работы по их списанию;

3.11.10. подготовка предложений в сводную номенклатуру дел следственного управления;

3.11.11. формирование, оформление номенклатурных дел и обеспечение их текущего хранения;

3.11.12. обеспечение передачи в архив личных и номенклатурных дел.

IV. Организация деятельности

4.1. Отдел кадров на постоянной основе взаимодействует с другими подразделениями аппарата следственного управления и межрайонными следственными отделами с учетом стоящих перед ним задач и предоставленных полномочий.

4.2. Отдел кадров возглавляет руководитель, который организует его работу и несет персональную ответственность за выполнение отделом задач и реализацию возложенных функций.

Руководитель отдела кадров назначается на должность и освобождается от должности руководителем следственного управления, по согласованию с управлением кадров Следственного комитета Российской Федерации.

4.3. Руководитель отдела кадров в пределах предоставленных полномочий:

4.3.1. осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела кадров и несет персональную ответственность за надлежащее выполнение стоящих перед отделом кадров задач;

4.3.2. определяет должностные обязанности между сотрудниками отдела кадров, осуществляет контроль за их исполнением;

4.3.3. вносит руководителю следственного управления по Брянской области предложения о назначении на должность и освобождении от должности подчиненных сотрудников;

4.3.4. вносит в установленном порядке предложения о направлении сотрудников отдела кадров в служебные командировки;

4.3.5. в установленном порядке представляет на рассмотрение руководителя следственного управления предложения об установлении надбавок и выплат сотрудникам отдела кадров, их премированию и оказанию материальной помощи;

4.3.6. обеспечивает в порядке, определенном правовым актом Следственного комитета Российской Федерации, организацию и проведение аттестации

подчиненных сотрудников и вносит предложения о присвоении им специальных званий;

4.3.7. вносит предложения о поощрении подчиненных сотрудников, представлении их к награждению государственными и ведомственными наградами, представляет их к присвоению специальных званий;

4.3.8. вносит предложения о предоставлении отпусков подчиненным сотрудникам;

4.3.9. вносит предложения о привлечении подчиненных сотрудников к дисциплинарной ответственности, об их временном отстранении, освобождении от замещаемой должности и увольнении;

4.3.10. направляет в установленном порядке подчиненных сотрудников на переподготовку и курсы повышения квалификации, обеспечивает контроль за соблюдением трудовой дисциплины;

4.3.11. проводит оперативные совещания по вопросам, отнесенными к компетенции отдела кадров;

4.3.12. осуществляет контроль за сохранностью, рациональным использованием в отделе материально-технических средств и имущества;

4.3.13. организует планирование и учет работы отдела кадров;

4.3.14. вносит в установленном порядке предложения в план работы и коллегии следственного управления, представляет на утверждение руководителю управления план работы отдела кадров;

4.3.15. организует мониторинг состояния дел по кадровым и организационно-штатным вопросам в аппарате управления, в межрайонных следственных отделах;

4.3.16. запрашивает и получает в установленном порядке от структурных подразделений аппарата управления, межрайонных следственных отделов статистические и иные необходимые сведения, документы и материалы по вопросам, отнесенными к компетенции отдела кадров;

4.3.17. участвует в оценке деятельности структурных подразделений аппарата следственного управления, межрайонных следственных отделов и отдельных должностных лиц следственного управления в сфере управления кадровыми ресурсами и выработке предложений руководителю следственного управления по расстановке кадров и формированию кадрового резерва;

4.3.18. оказывает организационно-методическую помощь руководителям структурных подразделений аппарата следственного управления, межрайонных следственных отделов в решении задач в сфере кадровой политики;

4.3.19. во исполнение поручений руководителя следственного управления дает поручения руководителям структурных подразделений и межрайонных следственных отделов по вопросам, отнесенными к компетенции отдела кадров;

4.3.20. по поручению руководителя следственного управления по Брянской области рассматривает и разрешает жалобы и заявления в отношении сотрудников (работников), в пределах компетенции;

4.3.21. совместно с руководителями структурных подразделений планирует в следственном управлении по Брянской области мероприятия по

повышению квалификации сотрудников: проведению учебно-методических семинаров, стажированию.

4.3.23. организует консультирование сотрудников следственного управления по Брянской области по вопросам, связанным с трудовыми отношениями и прохождением федеральной государственной службы;

4.3.24. дает поручения сотрудникам отдела кадров по исполнению документов и заданий, устанавливает сроки их исполнения;

4.3.25. обеспечивает в установленном порядке безопасные условия труда сотрудников отдела кадров;

4.3.26. докладывает руководителю следственного управления о результатах работы отдела кадров, вносит предложения по совершенствованию кадровой работы;

4.3.27. дает указания подчиненным сотрудникам о подготовке проектов нормативно-правовых актов следственного управления и организационно-распорядительных документов руководителя следственного управления, по вопросам, отнесенными к компетенции отдела кадров и контролирует их исполнение;

4.3.28. обеспечивает участие сотрудников отдела кадров в проведении проверки вопросов, относящихся к компетенции отдела кадров, в ходе проверок деятельности структурных подразделений аппарата и межрайонных следственных отделов следственного управления по Брянской области;

4.3.29. участвует в подготовке и проведении аттестаций;

4.3.30. участвует в подготовке и проведении мероприятий, проводимых Следственным комитетом или следственным управлением по Брянской области, в связи с празднованием государственных праздников, праздничных (памятных) дат и иных событий;

4.3.31. осуществляет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также правовыми актами Следственного комитета Российской Федерации, проведение служебных проверок в отношении сотрудников (работников) следственного управления по Брянской области, истребует материалы служебных проверок и необходимые копии документов, обеспечивая конфиденциальность полученных сведений;

4.3.32. осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Следственного комитета Российской Федерации, руководителя следственного управления по Брянской области и поручениями Председателя Следственного комитета Российской Федерации.

4.4. Организация документооборота в отделе кадров осуществляется в соответствии с законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Следственного комитета Российской Федерации, регламентирующими порядок ведения делопроизводства.

4.5. Секретное делопроизводство осуществляется в порядке, предусмотренном соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.