**Постановление Министерства труда и социальной защиты РБ № 60 от 19.05.2003. О внесении изменений и дополнений в Квалификационный справочник**

В соответствии с Положением о Министерстве труда и социальной защиты Республики Беларусь, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 октября 2001 г. N 1589 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2001 г., N 105, 5/9329), Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в квалификационный справочник "Должности служащих для всех отраслей экономики", утвержденный постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 30 декабря 1999 г. N 159, следующие изменения и дополнения:

1. В разделе "Общие положения":

в пункте 5 после слов "в установленном порядке" дополнить словом: "нанимателем";

в пункте 8:

в части третьей слова "специалиста I квалификационной категории" заменить словами "специалиста более высокой квалификации.";

в части четвертой:

слова "Должностные обязанности "ведущих" устанавливаются на основе характеристик соответствующих должностей специалистов." исключить;

слова "Кроме того," заменить словами "Установление должностного наименования "ведущий" возможно при условии, что";

после части четвертой дополнить частью следующего содержания:

"Установление должностного наименования "главный" возможно при условии, если работник имеет в своем подчинении функциональные структурные подразделения по определенному наименованием должности виду деятельности организации.";

часть пятую считать частью шестой.

2. В разделе I:

после должности "ЗАВЕДУЮЩИЙ ЭКСПЕДИЦИЕЙ" дополнить должностью "ЗАМЕСТИТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПО ИДЕОЛОГИЧЕСКОЙ РАБОТЕ":

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПО ИДЕОЛОГИЧЕСКОЙ РАБОТЕ**

Должностные обязанности. Осуществляет руководство идеологической, общественно-политической и социальной деятельностью организации. Организует информационно-методологическое обеспечение работников организации по вопросам общественно-политической жизни страны, разъясняет внутреннюю и внешнюю политику государства. Осуществляет в пределах своей компетенции постоянное взаимодействие с местными исполнительными и распорядительными органами, учреждениями социально-культурной сферы, правоохранительными органами. Обеспечивает своевременное реагирование на критические выступления (сообщения) средств массовой информации в адрес организации. Осуществляет анализ этих выступлений (сообщений) и доводит аналитическую информацию до сведения руководителя организации. Оказывает организационное и методическое содействие деятельности общественных формирований организации (профсоюзных, молодежных и т.п.) по сплочению коллектива, воспитанию у работников чувства патриотизма и ответственности за судьбу страны. Способствует решению социально-бытовых проблем в рамках трудового коллектива (вопросы оздоровления, санаторно-курортного лечения, функционирования объектов социального назначения и пр.); содействует соответствию интересов и стремлений каждого работника и всего коллектива в целом. Осуществляет контроль за работой объектов социально-культурного назначения, принимает меры по обеспечению их нормального функционирования. Осуществляет справочно-методическое обеспечение деятельности информационно-пропагандистских групп организации, организует их работу в структурных подразделениях (вплоть до участка, бригады, звена включительно). Обеспечивает организацию проведения единых дней информирования, собраний, встреч, выступлений и отчетов руководителей различного уровня перед коллективом. Организует обсуждение важнейших социально-экономических решений администрации организации, органов государственного управления на собраниях трудовых коллективов, в печати, средствах массовой информации. Обобщает и направляет для реагирования руководству организации, местным исполнительным и распорядительным органам поступившие в их адрес от членов трудового коллектива предложения и критические замечания. Осуществляет контроль за своевременным доведением результатов их рассмотрения до заявителей. Совместно со специалистами организации участвует в разработке мероприятий по работе с кадрами, повышению мотивации труда, рациональному использованию и сохранности производственных ресурсов, развитию изобретательства и рационализации. Использует в информационно-воспитательной работе результаты экономического анализа непроизводственных потерь, негативно влияющих на финансово-хозяйственную деятельность организации. Заслушивает отчеты руководителей структурных подразделений по воспитательной работе в коллективе, состоянии трудовой и исполнительской дисциплины, анализирует их и вносит предложения по повышению эффективности принимаемых мер. Организует информирование работников по вопросам общественно-политической и социально-экономической деятельности организации, изучение, обобщение и распространение передового опыта. Курирует организацию трудового соревнования в коллективе. Вносит предложения руководителю организации о поощрении или наложении взысканий на работников организации. Изучает и своевременно информирует руководство организации о социально-психологическом климате в коллективе, вносит предложения по устранению причин, негативно влияющих на его формирование. Принимает меры по реализации в организации государственной молодежной политики, направленной на решение проблем, связанных с адаптацией молодежи на рабочих местах, образованием, общественно-политическим воспитанием, охраной здоровья, отдыхом, досугом, культурой, физической культурой. Взаимодействует с общественными комиссиями организации, общественными формированиями правоохранительной направленности (товарищескими судами, комиссией по борьбе с пьянством, добровольной народной дружиной и др.). Контролирует работу структурных подразделений организации по идеологической, общественно-политической и социально-экономической работе. Курирует работу местного радиоузла, электронного табло, уголков и стендов информации о деятельности организации и ее структурных подразделений, размещение периодической печати, политической и другой наглядной агитации в местах массового пребывания работников, выпуск стенной печати. Принимает участие в заключении коллективных договоров, разработке и осуществлении мероприятий по укреплению трудовой дисциплины. Рассматривает в пределах своей компетенции обращения работников организации и граждан. Готовит материалы по вопросам, относящимся к его компетенции, для рассмотрения руководителем организации, вышестоящими органами государственного управления.

Должен знать: основы идеологии белорусского государства, основные направления социально-экономического развития, внутренней и внешней политики Республики Беларусь; нормативные правовые акты, регламентирующие идеологическую и информационную деятельность в Республике Беларусь; нормативные правовые акты, регламентирующие идеологическую, социально-экономическую и финансово-хозяйственную деятельность организации; постановления органов государственной власти и управления, определяющие приоритетные направления развития отрасли; перспективы социально-экономического развития отрасли и организации; рыночные методы хозяйствования и управления; методы организации и планирования работы в идеологической, общественно-политической и социально-экономической сфере; научно-технические достижения и передовой опыт в соответствующей отрасли экономики; управление экономикой и финансами организации; организацию производства и труда; порядок разработки и заключения отраслевых тарифных соглашений, коллективных и хозяйственных договоров и регулирования социально-трудовых отношений; основы психологии и конфликтологии; основы трудового законодательства Республики Беларусь; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

**Квалификационные требования.** Высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет.".