

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА ПО УЧЕТУ ЛИЧНОГО СОСТАВА В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ (НА ПРИМЕРЕ ВОИНСКОЙ ЧАСТИ *****)

Дипломная работа: 56 страниц, 18 источников, 5 приложений.

УЧЕТ, ЛИЧНЫЙ СОСТАВ, ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО, ВОИНСКАЯ ЧАСТЬ.

Значение кадровой документации определяется тем, что она является подтверждением прав граждан на труд, социальное обеспечение и т.п. Именно она определяет трудовой стаж при начислении пенсии. Поэтому все кадровые документы необходимо тщательно готовить, правильно оформлять и соблюдать меры по обеспечению их сохранности.

Документация по личному составу ведется в организациях независимо от их организационно-правовой формы и вида деятельности, при этом руководитель несет персональную ответственность за правильное ведение, хранение и использование документов. Учет должен быть точным, полным, своевременным. Вестись в мирное и военное время.

Предмет исследования данной работы является – организация делопроизводства по учету личного состава на примере воинской части.

Целью данной дипломной работы является анализ организации делопроизводства по учету личного состава в Вооруженных Силах Республики Беларусь на примере воинской части. Данная цель реализуется в рамках конкретных задач:

- изучение систем ведения документации по учету личного состава в Вооруженных Силах;
- определение особенностей управленческого процесса в воинской части, влияющих на кадровое делопроизводство;
- разработка предложения по оптимизации делопроизводства кадрового органа воинской части.

Студент-дипломник подтверждает, что приведенный в дипломной работе материал объективно отражает состояние предмета исследования, все заимствованные из литературных и других источников теоретические и методологические положения сопровождаются ссылками на их авторов.

АРГАНІЗАЦЫЯ СПРАВАВОДСТВА ПА УЛІКУ АСАБОВАГА СКЛАДУ
ВА УЗБРОЕНЫХ СІЛАХ РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ (НА ПРЫКЛАДЗЕ
ВАЙСКОВАЙ ЧАСТКІ *****)

Дыпломная праца: 56 старонак, 18 крыніц, 5 прыкладанняў.

ЎЛІК, АСАБІСТЫ СКЛАД, СПРАВАВОДСТВА, ВАЙСКАВАЯ
ЧАСТКА.

Значэнне кадрвай дакументацыі вызначаецца тым, што яна з'яўляецца пацвярджэннем правоў грамадзян на працу, сацыяльнае забеспячэнне і да т.п. Менавіта яна вызначае працоўны стаж пры налічэнні пенсіі. Таму ўсе кадравыя дакументы неабходна старанна рыхтаваць, правільна афармляць і выконваць меры па забеспячэнні іх захаванасці.

Дакументацыя па асабістаму складу вядзецца ў арганізацыях незалежна ад іх арганізацыйна-прававой формы і віду дзейнасці, пры гэтым кіраўнік нясе персанальную адказнасць за правільнае вядзенне, захоўванне і выкарыстанне дакументаў. Ўлік павінен быць дакладным, поўным, своєчасовым. Весціся ў мірны і ваенны час.

Прадмет даследавання дадзенай працы з'яўляецца - арганізацыя справаводства па ўліку асабістага складу на прыкладзе вайскавай часткі.

Мэтай дадзенай дыпломнай працы з'яўляецца аналіз арганізацыі справаводства па ўліку асабістага складу ў Узброеных Сілах Рэспублікі Беларусь на прыкладзе вайскавай часткі. Дадзеная мэта рэалізуецца ў рамках канкрэтных задач:

- Вывучэнне сістэм вядзення дакументацыі па ўліку асабістага складу ў Узброеных Сілах;
- Вызначэнне асаблівасцяў кіраўніцкага працэсу ў вайскавай частцы, якія ўплываюць на кадраве справаводства;
- Распрацоўка прапановы па аптымізацыі справаводства кадравага органа вайскавай часткі.

Студэнт-дыпломнікаў пацвярджае, што прыведзены ў дыпломнай працы матэрыял аб'ектыўна адлюстроўвае стан прадмета даследавання, усе запазычаныя з літаратурных і іншых крыніц тэарэтычныя і метадалагічныя палажэнні суправаджаюцца спасылкамі на іх аўтараў.

BUSINESS ORGANIZATION ON FOR ACCOUNTING PERSONNEL IN
THE ARMED FORCES OF THE REPUBLIC OF BELARUS (FOR EXAMPLE
MILITARY UNIT *****)

Thesis: 56 pages, 18 sources, 5 applications.

ACCOUNTING, PERSONNEL, CLERICAL, MILITARY UNITS.

The value of the personnel documentation by the fact that it is a confirmation of citizens' rights to work, social security, etc. It determines the length of service for pension. Therefore, all personnel documents must be carefully prepared, properly execute and comply with measures to ensure their safety.

Documentation on staff conducted in organizations regardless of their organizational and legal form and type of activity, and the manager is personally responsible for the proper management, storage and use of documents. Records must be accurate, complete, timely. Be carried out in peacetime and wartime.

The subject of this work is to study - the organization of the processing of the accounting staff of the example of the military unit.

The aim of this thesis is to analyze the business organization of accounting personnel in the Armed Forces of the Republic of Belarus on the example of the military unit. This goal is realized through specific tasks:

- The study of systems of documentation of accounting personnel in the Armed Forces;
- To determine the characteristics of the management process in a military unit influencing HR outsourcing;
- Development of proposals for optimization of personnel records management authority of the military unit.

Graduate student confirms that the above material in the thesis work objectively reflects the state of the research subject, all borrowed from literature and other sources of theoretical and methodological positions accompanied by references to their authors.