

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении правовой и
организационно-кадровой работы



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление правовой и организационно-кадровой работы (далее – Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Всероссийский детский центр «Океан» (далее – Центр), осуществляющим реализацию кадровой политики, документационное и правовое обеспечение деятельности Центра.

1.2. Управление осуществляет свою деятельность, исходя из задач, стоящих перед Центром, и руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами;
- Уставом Центра;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями директора;
- инструкциями по охране труда и пожарной безопасности;
- инструкцией по делопроизводству;
- настоящим Положением и другими нормативными локальными актами,

1.3. Деятельность Управления курирует первый заместитель директора, а в период отсутствия первого заместителя – директор.

1.4. Непосредственное руководство деятельностью Управления осуществляет его начальник.

1.5. В период отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника Управления правовой и организационно-кадровой работы, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных обязанностей.

1.6. В структуру Управления входят отделы по основным направлениям его деятельности, действующие на основании утвержденных положений и обеспечивающие выполнение задач и функций Управления, определенных настоящим Положением:

- отдел кадров и управления персоналом;
- юридический отдел;
- отдел документационного обеспечения и архива.

1.7. Делопроизводство в Управлении осуществляется в соответствии с требованиями, установленными в Центре.

2. ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Разработка, реализация и обеспечение кадровой политики Центра.

2.2. Разработка предложений о реализации положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов в области организационного, кадрового и правового обеспечения деятельности Центра.

2.3. Организационное обеспечение деятельности Центра. Взаимодействие с государственными и муниципальными органами и территориальными подразделениями по всем вопросам деятельности Центра, а также по вопросам реализации совместных проектов.

2.4. Участие в совершенствовании структуры Центра в соответствии с основными направлениями государственной политики в сфере образовательной деятельности.

2.5. Участие в реализации планов профессионального развития работников Центра.

2.6. Обеспечение законности, информационной открытости в деятельности Управления.

2.7. Документационное и архивное обеспечение деятельности Центра.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ:

Функции структурного подразделения «Управление правовой и организационно-кадровой работы» соответствуют функциям отделов, входящих в состав Управления.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Для выполнения задач, определенных настоящим положением, и осуществления своих функций Управление взаимодействует со структурными подразделениями Центра, сторонними организациями.

5. ПРАВА

Управление имеет право:

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию для выполнения возложенных на Управление задач от руководителей структурных подразделений Центра.

5.2. Давать разъяснения и рекомендации сотрудникам структурных подразделений Центра по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

5.3. Осуществлять контроль и проводить проверки деятельности структурных подразделений по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

5.4. Проводить проверки соблюдения сотрудниками Центра Правил внутреннего трудового распорядка.

5.5. Получать от сотрудников Центра письменные объяснения по

вопросам, возникающим в ходе проверок.

5.6. Согласовывать проекты приказов Центра по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

5.7. Знакомиться с приказами директора Центра, касающихся деятельности Управления.

5.8. Вносить предложения по совершенствованию работы Управления.

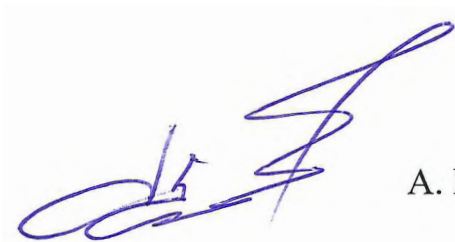
5.9. Пользоваться иными правами, предоставленными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, приказами и положениями Центра.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. За ненадлежащее исполнение функций, возложенных на Управление, ответственность несет начальник управления правовой и организационно-кадровой работы.

6.2. Ответственность работников Управления устанавливается должностными инструкциями.

Начальник управления правовой и организационно-кадровой работы



А. В. Никончик

СОГЛАСОВАНО:
Первый заместитель директора



Н. В. Соловей