

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Попечительского совета
НОУ СПО «Высший юридический колледж»

Л.И. Сурат

2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ КАДРОВО-ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности управления кадрово-правового обеспечения Колледжа (далее - управление).

1.2. Управление осуществляет правовое и кадровое обеспечение деятельности Колледжа.

1.3. Управление является самостоятельным структурным подразделением Колледжа и подчиняется непосредственно Председателю Попечительского совета. Управление создается и ликвидируется приказом Председателя Попечительского совета.

1.4. В своей деятельности управление руководствуется действующим законодательством РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом, нормативными документами и методическими материалами по правовым вопросам, Уставом, другими организационно-распорядительными документами Колледжа и настоящим Положением.

1.5. Деятельность управления осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений руководителя управления.

1.6. Руководитель и другие работники управления назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом Председателя Попечительского совета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по представлению руководителя управления.

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность руководителя и других работников управления регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми Председателем Попечительского совета.

1.8. Управление возглавляет руководитель, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

1.9. В период отсутствия руководителя управления его обязанности исполняет назначенный приказом Председателя Попечительского совета другой работник.

1.10. Сотрудники управления осуществляют свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Колледжа, а также по доверенности со сторонними организациями.

1.11. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Управления несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.12. Настоящее положение, структура и штатное расписание Управления утверждаются Председателем Попечительского совета Колледжа.

2. Основные задачи Управления

2. На управление возлагаются следующие задачи:

2.1. Соблюдение законности в деятельности Колледжа и правовая защита ее интересов, кадровое обеспечение деятельности Колледжа в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.2. Организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений Колледжа по кадровым и правовым вопросам.

2.3. Правовое обеспечение внешних связей Колледжа с юридическими и физическими лицами.

2.4. Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития правового обеспечения деятельности Колледжа.

2.5. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

2.6. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства Колледжа.

2.7. Повышение уровня правовой грамотности и корпоративной культуры работников Колледжа.

2.8. Решение иных задач в соответствии с целями Колледжа.

3. Основные функции Управления

3.1. Правовая экспертиза проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов нормативно-правового характера, подготавливаемых в Колледже, их визирование.

3.2. Подготовка заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности Колледжа.

3.3. Представительство Колледжа, его правовая защита при плановых/внеплановых проверках, в том числе лицензионных, аккредитационных.

3.4. Разработка и осуществление мероприятий по укреплению трудовой дисциплины, регулированию социально - трудовых отношений в Колледже.

3.5. Участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества Колледжа.

3.6. Подготовка заключений по предложениям о привлечении работников Колледжа к дисциплинарной и материальной ответственности.

3.7. Контроль за соблюдением в Колледже установленного локальными документами порядка ведения делопроизводства.

3.8. Учет и хранение необходимых для правового обеспечения деятельности Колледжа законодательных и нормативно-правовых документов, своевременное внесение в них принятых изменений, обеспечение доступа к ним пользователей на основе применения современных информационных технологий, средств вычислительной техники и связи.

3.9. Информирование работников Колледжа о действующем законодательстве в области образования, ознакомление должностных лиц Колледжа с нормативно-правовыми актами и их изменениями по профилю их деятельности.

3.10. Консультирование работников Колледжа по правовым вопросам, связанным с деятельностью Института.

3.11. Комплектование Колледжа кадрами требуемых профессий, специальностей и квалификации в соответствии с целями, стратегией и профилем Колледжа, внешними и внутренними условиями его деятельности.

3.12. Формирование и ведение банка данных о количественном и качественном составе кадров Колледжа, их развитии и движении.

3.13. Прогнозирование и определение текущей и перспективной потребности в кадрах и источников ее удовлетворения на основе изучения рынка труда, контактов с предприятиями аналогичного профиля.

- 3.14. Информирование работников Колледжа об имеющихся вакансиях, использование средств массовой информации для размещения объявлений о найме работников.
- 3.15. Разработка кадровой политики и кадровой стратегии Колледжа.
- 3.16. Осуществление работы по подбору, отбору и расстановке кадров на основе оценки их квалификации, личных и деловых качеств.
- 3.17. Аттестация работников Колледжа, ее методическое и информационное обеспечение, анализ результатов аттестации, разработка мероприятий по реализации решений аттестационных комиссий, подготовка предложений по совершенствованию проведения аттестации.
- 3.18. Разработка, адаптация и внедрение систем комплексной оценки работников и результатов их деятельности, служебно-профессионального продвижения персонала.
- 3.19. Организация деятельности подконтрольных структурных подразделений.
- 3.20. Совершенствование материально-технической и информационной базы подразделений, внедрение современных методов управления кадрами с использованием автоматизированных систем и автоматизированных рабочих мест работников кадровых служб, создание банка данных о персонале Колледжа своевременное обновление и пополнение, оперативное представление необходимой информации пользователям.
- 3.21. Анализ кадровой работы в организации, разработка предложений по ее улучшению.
- 3.22. При реализации своей деятельности взаимодействует с другими подразделениями Колледжа.

4. Права

4.1. Управление имеет право:

- получать поступающие в Колледж документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от руководителей Колледжа и ее структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
- проверять в пределах своей компетенции соблюдение законодательства в различных видах деятельности Колледжа;
- осуществлять проверку и координацию деятельности структурных подразделений Колледжа по правовым вопросам, о результатах проверок докладывать Председателю Попечительского совета Колледжа;
- возвращать исполнителям на доработку не соответствующие законодательству и (или) оформленные с нарушением установленных правил проекты документов, давать рекомендации по устранению выявленных недостатков;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы управления и Колледжа в целом;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
- вносить предложения руководству Колледжа по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников управления и других структурных подразделений Колледжа по своему профилю деятельности.