Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Смоленский областной институт развития образования»

УТВЕРЖДАЮ Ректор ГАУ/ДПО СОИРО О.С. Кольцова

положение о ресурсно-правовом центре

Общие положения 1.

1.1. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Трудовым кодексом РФ, Уставом учреждения, Коллективным договором.

РПЦ) (сокращенно центр 1.2. Ресурсно-правовой самостоятельным структурным подразделением государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Смоленский областной институт развития образования» (далее - Институт), подчиненным

начальнику ресурсно-правового центра.

1.3. Деятельность РПЦ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Смоленской области, муниципальными правовыми актами и уставом Института. РПЦ Институтом основании положения, принимаемого действует самостоятельно.

1.4. РПЦ не является юридическим лицом, не обладает правоспособностью и не может быть истцом или ответчиком в суде либо стороной в договоре.

- 1.5. РПЦ использует в своей деятельности имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Институтом. Имущество, используемое РПЦ, учитывается в общем балансе Института.
 - 1.6. РПЦ возглавляет начальник центра.

1.7. Начальник ресурсно-правового центра назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора Института.

1.8.В своей деятельности РПЦ руководствуется Конституцией РФ; Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; Уставом Института; должностными инструкциями, трудовыми договорами, правила внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института.

2. Структура

- 2.1.В структуру РПЦ входит общий отдел. Структуру и штатную численность РПЦ утверждает ректор Института.
- 2.2. Распределение обязанностей между работниками входящими в РПЦ или в общий отдел производится начальником ресурсно-правового центра.
- 2.3. Сотрудники РПЦ назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Института.
- 2.4. Работники РПЦ в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями.

3. Задачи и функции:

- 3.1. Контроль над соответствием требованиям законодательства проектов уставов, внутренних документов, приказов, инструкций, договоров и других документов правового характера, подготавливаемых в Институте, подготовка проектов указанных документов;
- 3.2. соблюдение законности в деятельности Института и защиту его правовых интересов;
- 3.3. правовая экспертиза проектов приказов, инструкций, положений и других актов правового характера, подготавливаемых в Институте;
- 3.4. подготовка проектов изменений действующих или проектов по отмене утративших силу локальных нормативных и распорядительных актов Института;
- 3.5. подготовка проектов внесения изменений в учредительные документы Института;
- 3.6. подготовка проектов внесения изменений в Коллективный договор, проекта Коллективного договора для его продления;
- 3.7. разработка и осуществление мер по укреплению трудовой и производственной дисциплины работников Института;
- 3.8. оказание правовой помощи профсоюзной организации и работникам Института;
- 3.9. разъяснение действующего законодательства и порядок его применения;
- 3.10. оказание юридической помощи структурным подразделениям Института (по осуществлению своей деятельности) в претензионной, договорной и другой правовой работе;
- 3.11.ведение документации по предоставлению в аренду помещений и площадей Института;
- 3.12.ознакомление должностных лиц Института с локальными нормативными актами, относящимися к их деятельности;
- 3.13.формирование и ведение банка данных о повышении квалификации, профессиональной переподготовки и аттестации сотрудников Института;
 - 3.14. взаимодействие с контрольными надзорными органами;
 - 3.15. ведение закупочной деятельности Института;
 - 3.16.формирование пакета документов по преподавателям;
 - 3.17. создание условий, способствующих эффективной работе Института;

- 3.18.пропаганда антикоррупционной политики Института среди сотрудников;
 - 3.19. подготовка и передача необходимых материалов в суд;
- 3.20.сбор и систематизация материалов для годового планирования и годового отчета работы центра и общего отдела;

4. Документы, регламентирующие деятельность

- 4.1. Внешние документы: Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ, Кодекс об административных правонарушениях, законодательные и нормативные акты, касающиеся выполняемой работы.
- 4.2. Внутренние документы: Устав Института, приказы ректора Института; настоящее положение, Правила внутреннего трудового распорядка, правила охраны труда и техники безопасности, обеспечения производственной санитарии и противопожарной защиты, указания, приказы, решения и поручения непосредственного руководителя, Коллективный договор.

5. Права

Ресурсно-правовому центру для выполнения возложенных на него функций предоставлены следующие права:

- 5.1. знакомиться с проектами решений руководства Института, касающимися деятельности РПЦ;
- 5.2. вносить на рассмотрение руководства Института предложения по улучшению деятельности РПЦ;
- 5.3. запрашивать от должностных лиц представления материалов, необходимых для осуществления функций, входящих в компетенцию РПЦ;
- 5.4. принимать участие в созываемых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности РПЦ;
- 5.5. вносить на рассмотрение руководства Института предложения о модернизации технической базы РПЦ;
- 5.6. осуществлять взаимодействие с руководителями всех (отдельных) структурных подразделений Института;
- 5.7. оказание консультационно-правовых услуг сторонним организациям и сотрудникам образовательных организаций;
- 5.8. сообщать ректору Института об имеющихся в работе РПЦ нарушениях, в том числе, нарушениях трудовой дисциплины;
- 5.9. запрашивать лично и получать от руководителей подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- 5.10. подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- 5.11. готовить и представлять ректору Института свои предложения по совершенствованию деятельности РПЦ.

6. Взаимоотношения (служебные связи)

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, РПЦ взаимодействует с другими структурными подразделениями Института по вопросам деятельности Института.

7. Ответственность и оценка деятельности

- 7.1. Сотрудники РПЦ несут административную, дисциплинарную и материальную (а в отдельных случаях, предусмотренных законодательством РФ, и уголовную) ответственность за:
- 7.1.1. нарушение положений законодательства, нормативных правовых актов, а также локальных актов и организационно-распорядительных документов;
- 7.1.2. невыполнение указаний непосредственного руководителя, касающихся организации и деятельности РПЦ и выполнения им своих задач;
- 7.1.3. несоблюдение требований по обеспечению сохранности информации и документов, содержащих конфиденциальные сведения;
- 7.1.4. неправомерное использование предоставленных служебных полномочий, а также использование их в личных целях;
- 7.1.5. несоблюдение безопасных условий труда, не поддержание порядка, невыполнение правил пожарной безопасности в помещениях ресурсноправового центра.
 - 7.2. Оценка работы организационно-правового отдела осуществляется:
- 7.2.1. Ректором Института регулярно, в процессе повседневного осуществления деятельности РПЦ.
- 7.2.2. Основным критерием оценки работы организационно-правового отдела является качество, полнота и своевременность выполнения им задач, предусмотренных настоящим положением.

8. Условия работы сотрудников

8.1. Режим работы сотрудников РПЦ определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными Институтом.

8.2. В связи с производственной необходимостью сотрудники РПЦ могут направляться в служебные командировки (в т.ч. местного значения).

«		_ 20 г.	
«	>>>	_ 20 г.	
~	>>>	_ 20 г.	
‹	»	20 г.	
«	»	г.	
«	>>	г.	
«	»	г.	
«	»	г.	
«	»	г.	
«	»	г.	
«	»	_ 20 г.	