



Северный государственный медицинский университет

Положение об Управлении правового и кадрового обеспечения

ПСП-000-14



УТВЕРЖДАЮ

Ректор СГМУ, профессор

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПРАВОВОГО И КАДРОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Версия 1

Дата введения: 01.03.2014 г.

Архангельск, 2014 г.

| | Должность | Фамилия/подпись | Дата |
|------------|--|-----------------|------------|
| Разработал | Юрисконсульт | Пыжов К.К./ | 24.11.14 |
| Проверил | Начальник управления правового и кадрового обеспечения | Котлов И.А./ | 24.11.2014 |
| Согласовал | Начальник отдела кадров | Заец Л.П./ | 24.11.14 |

| | |
|---|--|
|  | Северный государственный медицинский университет |
| | Положение об Управлении правового и кадрового обеспечения |
| | ПСП-000-14 |

1. Общие положения.

- 1.1. Управление правового и кадрового обеспечения (Далее – Управление) создано в целях организации и непосредственного осуществления правовой и кадровой работы в интересах ГБОУ ВПО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России (Далее – СГМУ).
- 1.2. Управление включает в состав следующие структурные подразделения: юридическая служба; отдел кадров; служба аккредитации и лицензирования.
- 1.3. В своей деятельности Управление подчиняется ректору, а в его отсутствие должностным лицам СГМУ, имеющим соответствующие полномочия.
- 1.4. Руководство Управлением осуществляет начальник управления правового и кадрового обеспечения, который назначается (в соответствии с квалификационными требованиями) и освобождается от должности приказом ректора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Обязанности, права, ответственность, требования к квалификации сотрудников Управления приведены в соответствующих должностных инструкциях.
- 1.5. Управление в своей деятельности руководствуется общепризнанными нормами международного права, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятыми в пределах их полномочий, Уставом СГМУ, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, настоящим Положением.

2. Задачи.

- 2.1. Задачи юридической службы:
 - 2.1.1. Организационное обеспечение разработки проектов локальных нормативных актов по направлениям деятельности СГМУ, организация и осуществление в пределах своих полномочий разработки проектов договоров совместно с заинтересованными организациями.
 - 2.1.2. Осуществление контроля, за соответствием проектов разрабатываемых локальных нормативных актов и других правовых документов общепризнанным нормам международного права, Конституции Российской Федерации, Федеральным законам и


| | |
|---|--|
|  | Северный государственный медицинский университет |
| | Положение об Управлении правового и кадрового обеспечения |
| | ПСП-000-14 |

иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятым в пределах их полномочий, нормативным правовым актам Министерства здравоохранения Российской Федерации.

- 2.1.3. Защита правовыми средствами прав и законных интересов СГМУ.
- 2.1.4. Информирование персонала СГМУ по правовым вопросам, связанным с исполнением ими служебных обязанностей.
- 2.2. Задачи отдела кадров:
 - 2.2.1. Комплектование СГМУ кадрами в соответствии с целями, стратегией и профилем университета, имеющимися внешними и внутренними условиями его деятельности, формирование и ведение банка данных о количественном и качественном составе кадров, их развитии и движении.
 - 2.2.2. Организация работы по подбору, отбору и расстановке кадров на основе их квалификации, личных и деловых качеств, контроль правильности использования сотрудников в подразделениях СГМУ.
 - 2.2.3. Внедрение современных методов управления кадрами с использованием автоматизированных подсистем и автоматизированных рабочих мест работников отдела кадров.
- 2.3. Задачи службы аккредитации и лицензирования:
 - 2.3.1. Планирование, организация и документационное сопровождение процедуры лицензирования новых образовательных программ.
 - 2.3.2. Координация деятельности по переоформлению документа, подтверждающего наличие лицензии в предусмотренных законом случаях.
 - 2.3.3. Организационно-методическое сопровождение процедуры государственной аккредитации.
 - 2.3.4. Систематизация и анализ данных по нормативно-правовому аспекту лицензирования и всех видов аккредитации СГМУ.
 - 2.3.5. Взаимодействие с Минобрнауки РФ и Рособрнадзором по вопросам лицензирования и государственной аккредитации.

3. Взаимодействие.

- 3.1. Управление осуществляет оперативное взаимодействие с:
 - органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, федеральными органами исполнительной

| | |
|---|--|
|  | Северный государственный медицинский университет |
| | Положение об Управлении правового и кадрового обеспечения |
| | ПСП-000-14 |

власти, а также общественными объединениями в работе по совершенствованию правовой и кадровой базы деятельности СГМУ;

- подразделениями и кафедрами университета.

4. Права.


Управление имеет право:

- 4.1. Получать необходимую информацию во всех подразделениях университета.
- 4.2. Вносить предложения по совершенствованию организации правовой и кадровой деятельности СГМУ в зависимости от действующего законодательства.
- 4.3. Участвовать в производственных, экономических и других совещаниях.
- 4.4. Представлять университет в других организациях в пределах своей компетенции.
- 4.5. Пользоваться всеми правами по оплате труда, предусмотренными трудовым законодательством Российской Федерации, уставом университета и коллективным договором.

5. Ответственность.

Сотрудники Управления несут ответственность:

- 5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, а так же обязанностей предусмотренных настоящим Положением – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации, а также в пределах настоящего Положения.
- 5.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

| | |
|---|--|
|  | Северный государственный медицинский университет |
| | Положение об Управлении правового и кадрового обеспечения |
| | ПСП-000-14 |

С положением ознакомлены:

| Должность | Ф.И.О. | Подпись | Дата |
|--|--------|---------|------|
| Начальник УПиКО | | | |
| Ведущий юрисконсульт | | | |
| Юрисконсульт | | | |
| Начальник отдела кадров | | | |
| Заместитель начальника ОК | | | |
| Старший специалист по кадрам | | | |
| Специалист по кадрам | | | |
| Специалист по кадрам | | | |
| Специалист по кадрам | | | |
| Специалист по кадрам | | | |
| Заведующий службой аккредитации и лицензирования | | | |
| Специалист | | | |