

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
ВАРГАШИНСКОГО РАЙОНА**

**ПРИКАЗ**

от 03.09.2019г № 63  
р.п. Варгаши

**Об утверждении Положения о службе организационно-правовой и кадровой работы Отдела образования Администрации Варгашинского района**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Варгашинского района Курганской области, решением Варгашинской районной Думы от 10 июня 2010 года №45 «Об утверждении структуры Администрации Варгашинского района», решением Варгашинской районной Думы от 6 марта 2014 года № 13 «Об утверждении Положения об Отделе образования Администрации Варгашинского района», **приказываю:**

1. Утвердить Положение о службе организационно-правовой и кадровой работы Отдела образования Администрации Варгашинского района согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ от 26 декабря 2014 года №144 а «Об утверждении Положения о службе организационно-правовой и кадровой работы Отдела образования Администрации Варгашинского района».

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника службы организационно-правовой и кадровой работы Отдела образования Администрации Варгашинского района.

Заместитель начальника Отдела образования  
Администрации Варгашинского района



Ю.Н.Трофимова

Приложение к приказу Отдела образования Администрации Варгашинского района Об утверждении Положения о службе организационно-правовой и кадровой работы Отдела образования Администрации Варгашинского района»

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Положение  
о службе организационно-правовой и кадровой работы Отдела образования  
Администрации Варгашинского района

**Раздел I. Общие положения**

1. Служба организационно - правовой и кадровой работы Отдела образования Администрации Варгашинского района (далее – служба) является структурным подразделением Отдела образования Администрации Варгашинского района, действует на основании Положения, утверждаемого приказом Отдела образования Администрации Варгашинского района.

2. Служба не является юридическим лицом.

3. Основной целью службы является организационно - правовое и кадровое обеспечение по организационным и кадровым вопросам, правоприменительной, нормотворческой деятельности Отдела образования Администрации Варгашинского района и его подведомственных муниципальных образовательных учреждений Варгашинского района.

4. Служба в своей деятельности руководствуется:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) федеральными конституционными законами;
- 3) федеральными законами;
- 4) указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- 5) постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- 6) правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;
- 7) Уставом Курганской области, законами и иными нормативными актами Курганской области;
- 8) Уставом Варгашинского района Курганской области и иными правовыми актами Варгашинского района;
- 9) Положением об Отделе образования Администрации Варгашинского района

10) настоящим Положением.

5. Состав и численность сотрудников службы определяется штатным расписанием, утверждаемым приказом Отдела образования Администрации Варгашинского района. Сотрудники службы назначаются и освобождаются от должности начальником Отдела образования Администрации Варгашинского района в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Служба в пределах своих полномочий и в установленном действующим законодательством порядке осуществляет свои функции во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями различных организационно-правовых форм и форм собственности, а также иными структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации Варгашинского района.

## Раздел II. Основные задачи

7. Для достижения целей, указанных в пункте 3 настоящего Положения, служба решает следующие задачи:

1) обеспечение соответствия правовых актов, локальных актов Отдела образования Администрации Варгашинского района и муниципальных образовательных учреждений Варгашинского района и иных правовых документов действующему законодательству;

2) правовое обеспечение нормотворческой деятельности;

3) правовое обеспечение правоприменительной деятельности;

4) обеспечение реализации организационной и кадровой работы в Отделе образования Администрации Варгашинского района и муниципальных образовательных учреждений Варгашинского района;

5) координация работы структурных подразделений и муниципальных образовательных учреждений Варгашинского района в сфере организационной и кадровой работы;

6) подготовка правовых актов Варгашинской районной Думы, Администрации Варгашинского района (в том числе муниципальных программ Варгашинского района) по вопросам деятельности Учреждения;

7) осуществление контроля за соблюдением руководителями муниципальных образовательных учреждений Варгашинского района условий заключенного с ним трудового договора в соответствии с действующим законодательством;

8) осуществление кадровой работы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

9) подготовка документов для представления в установленном порядке работников Отдела образования Администрации Варгашинского района, муниципальных образовательных учреждений Варгашинского района к награждению, присвоению почетных званий;

10) осуществляет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации работу по документационному обеспечению деятельности, а также комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов Отдела образования Администрации Варгашинского района.

### Раздел III. Функции

8. Служба в соответствии с возложенными задачами осуществляет следующие функции:

1) подготовка проектов правовых актов Главы Варгашинского района, Администрации Варгашинского района, Варгашинской районной Думы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела образования Администрации Варгашинского района;

2) подготовка локальных актов Отдела образования Администрации Варгашинского района;

3) проведение правовой экспертизы правовых актов Главы Варгашинского района, Администрации Варгашинского района, Варгашинской районной Думы (по согласованию) входящих в компетенцию Отдела образования Администрации Варгашинского района.

4) проведение правовой экспертизы иных гражданско-правовых договоров, соглашений и других документов, представляемых на рассмотрение и подписание или на согласование начальнику Отдела образования Администрации Варгашинского района, руководителям муниципальных образовательных учреждений Варгашинского района ;

5) представление в установленном порядке интересов Администрации Варгашинского района, Отдела образования Администрации Варгашинского района муниципальных образовательных учреждений Варгашинского района, в судах и других органах при рассмотрении дел, связанных с гражданско-правовыми спорами, и других правовых вопросов;

6) ведение работы, связанной с подготовкой и направлением на государственную регистрацию в налоговые органы Положения Отдела образования Администрации Варгашинского района, муниципальных правовых актов о внесении изменений и дополнений в Положение об Отделе образования Администрации Варгашинского района, подготовка проектов правовых актов по созданию, реорганизации, ликвидации муниципальных образовательных учреждений Варгашинского района, оказание, в пределах компетенции, методической помощи в данной сфере муниципальным образовательным учреждениям Варгашинского района;

7) координация правотворческой деятельности структурных подразделений отдела образования Администрации Варгашинского района и муниципальных образовательных учреждений Варгашинского района;

8) подготовка предложений, в установленном порядке, об изменении, приостановлении или отмене правовых актов Главы Варгашинского района, Администрации Варгашинского района регламентирующих деятельность

Отдела образования Администрации Варгашинского района и муниципальных образовательных учреждений Варгашинского района в случае их несоответствия действующему законодательству ;

9) правовая экспертиза учредительных документов муниципальных образовательных учреждений Варгашинского района, подготовка предложений по их совершенствованию;

10) проведение правовой экспертизы и согласование должностных инструкций муниципальных служащих Отдела образования Администрации Варгашинского района и работников, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности Отдела образования Администрации Варгашинского района;

11) консультирование граждан по вопросам, относящимся к компетенции службы;

12) подготовка ответов на запросы и обращения граждан, органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Курганской области, органов местного самоуправления, организаций по вопросам, относящимся к компетенции службы;

13) по поручению начальника Отдела образования Администрации Варгашинского района, осуществление доработки проектов правовых актов Главы Варгашинского района, Администрации Варгашинского района при наличии замечаний по результатам правовой и антикоррупционной экспертизы в случае нарушения правил юридической техники при условии внесения проектов на бумажном носителе и в электронном виде;

14) участие в деятельности консультативных, совещательных и иных органов, созданных при Отделе образования Администрации Варгашинского района;

15) составление доверенностей должностным лицам и специалистам Отдела образования Администрации Варгашинского района и его структурных подразделений, муниципальных образовательных учреждений Варгашинского района от Отдела образования Администрации Варгашинского района и муниципальных образовательных учреждений Варгашинского района;

16) подготовка проектов гражданско-правовых договоров, заключаемых от имени Варгашинского района, муниципальными образовательными учреждениями Варгашинского района;

17) организация контроля исполнения служебных документов в Отделе образования Администрации Варгашинского района;

18) работа с письмами и обращениями граждан, представителями юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции службы, осуществление регистрации обращений граждан, рассмотрение указанных обращений в установленные законодательством сроки;

19) учет и систематизация локальных актов Отдела образования Администрации Варгашинского района, входящей, исходящей и внутренней корреспонденции;

20) ведение личных дел муниципальных служащих, работников,

исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности Отдела образования Администрации Варгашинского района, руководителей муниципальных образовательных учреждений Варгашинского района, технического персонала обслуживающего муниципальные образовательные учреждения Варгашинского района;

21) ведение трудовых книжек муниципальных служащих, работников, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности Отдела образования Администрации Варгашинского района, руководителей муниципальных образовательных учреждений Варгашинского района, технического персонала обслуживающего муниципальные образовательные учреждения Варгашинского района ;

22) консультация муниципальных служащих по правовым вопросам муниципальной службы, вопросам их правового положения;

23) организация подготовки проектов локальных актов, связанных с принятием на работу работников, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности Отдела образования Администрации Варгашинского района, с заключением с ними трудовых договоров;

24) формирование кадрового резерва для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Варгашинского района, организация работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

25) организация проверки достоверности, представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

26) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законом Курганской области;

27) организация проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений и запретов, которые установлены статьей 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

28) внесение предложения по структуре и штатной численности структурных подразделений Отдела образования Администрации Варгашинского района;

29) участие в разработке и утверждении должностных инструкций муниципальных служащих Отдела образования Администрации Варгашинского района и работников, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности Отдела образования Администрации Варгашинского района, руководителей муниципальных образовательных учреждений Варгашинского района, технического персонала обслуживающего муниципальные образовательные учреждения Варгашинского района;

30) организация учета рабочего времени работников Отдела образования Администрации Варгашинского района;

31) оформление листков временной нетрудоспособности работников Отдела образования Администрации Варгашинского района в пределах компетенции службы;

32) осуществление методической помощи и контроля за состоянием организационно-штатной и кадровой работы в структурных подразделениях Отдела образования Администрации Варгашинского района, муниципальных образовательных учреждениях Варгашинского района;

33) организация награждения и вручения наград, учет государственных наград Российской Федерации, наград Курганской области, Главы Варгашинского района, Администрации Варгашинского района иных наград Варгашинского района, вручаемых работникам Отдела образования Администрации Варгашинского района, муниципальных образовательных учреждений Администрации Варгашинского района;

34) уведомление представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

35) обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

36) иные функции в соответствии с действующим законодательством.

#### **Раздел IV. Права**

9. В целях реализации возложенных функций, служба имеет право:

1) осуществлять подготовку и проведение совещаний по вопросам, относящимся к деятельности правового отдела;

2) использовать предоставленные службе информационные, материальные ресурсы;

3) запрашивать в пределах своей компетенции от иных структурных подразделений Отдела образования Администрации Варгашинского района и муниципальных образовательных учреждений Варгашинского района сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции службы;

4) привлекать специалистов других структурных подразделений Отдела образования Администрации Варгашинского района для участия в мероприятиях проводимых службой, при подготовке правовых актов Варгашинского района регламентирующих деятельность Отдела образования администрации Варгашинского района и муниципальных образовательных учреждений Варгашинского района, иных документов, в случае если требуются

специальные познания;

5) возвращать проекты Учредительных документов муниципальных образовательных учреждений Варгашинского района и иные документы на доработку, если они подготовлены с нарушением правил юридической техники, не соответствуют действующему законодательству, если в них выявлены коррупциогенные факторы.

## Раздел V. Организация деятельности

10. Работа службы координируется начальником службы организационно-правовой и кадровой работы Отдела образования Администрации Варгашинского района.

Работа службы осуществляется на основе перспективных и текущих планов, поручений начальника Отдела образования Администрации Варгашинского района .

11. Службу возглавляет начальник службы организационно-правовой и кадровой работы Отдела образования Администрации Варгашинского района (далее - начальник службы), который назначается на должность и освобождается от должности начальником Отдела образования Администрации Варгашинского района в установленном порядке.

12. Начальник службы:

1) руководит всей деятельностью службы, несет ответственность за результаты этой деятельности, за состояние трудовой дисциплины в службе;

2) визирует проекты постановлений и распоряжений Главы Варгашинского района, Администрации Варгашинского района, муниципальных контрактов, договоров и соглашений, заключаемых Отделом образования Администрацией Варгашинского района и муниципальных образовательных учреждений Варгашинского района от имени Варгашинского района, другие правовые документы;

3) обеспечивает выполнение законодательных и нормативных актов, касающихся деятельности службы;

4) обеспечивает выполнение перспективных и текущих планов работы Отдела образования Администрации Варгашинского района по направления деятельности службы;

5) распределяет обязанности между сотрудниками службы, способствует повышению их квалификации и инициативы, вносит предложения по назначению, перемещению и увольнению работников службы, их поощрению и применению к ним взыскания;

6) дает обязательные для исполнения службы указания и распоряжения и контролирует их исполнение;

7) представляет интересы службы в отношениях с другими структурными подразделениями, Отдела образования Администрации Варгашинского района и организациями;

8) создает условия для нормальной организации труда сотрудников службы;

9) подписывает служебную документацию в пределах компетенции службы;

10) исполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, поручениями начальника Отдела образования Администрации Варгашинского района.

## **Раздел VI. Ответственность**

13. Начальник службы несет персональную ответственность:

1) за невыполнение или ненадлежащее выполнение задач и функций службы;

2) за непринятие мер по предупреждению коррупционных проявлений.

14. Сотрудники службы несут ответственность в соответствии с возложенными на них должностными обязанностями, установленными должностными инструкциями.

15. Начальник и сотрудники службы за неправомерные решения, действия (бездействие) несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.