

УТВЕРЖДАЮ:

Директора ФКР МКД

А.Г.Зуев

2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

организационно-кадрового отдела
некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта
многоквартирных домов Астраханской области»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Организационно-кадровый отдел (далее - отдел) является структурным подразделением НО «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Астраханской области» (далее – Фонд);

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, а также настоящим Положением.

Раздел 2. Цели и задачи отдела

Целями и задачами отдела являются:

- 2.1. Осуществление кадрового и организационного обеспечения Фонда;
- 2.2. Обеспечение трудового законодательства в деятельности Фонда;
- 2.3. Обеспечение Фонда кадрами, соответствующими квалификационным требованиям;
- 2.4. Учет личного состава Фонда в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации.
- 2.5. Оформление приема, перевода и увольнение работников в соответствии с трудовым законодательством, приказами директора Фонда, а также другую установленную документацию по кадрам.
- 2.6. Подготовка необходимых материалов для аттестационных и конкурсных комиссий.
- 2.7. Заполнение, учет и хранение трудовых книжек, подсчет трудового стажа, выдача справок о настоящей и прошлой трудовой деятельности работников.
- 2.8. Ведение учета представления отпусков работникам, осуществление контроля за составлением и соблюдением графиков очередных отпусков.
- 2.9. Изучение причины текучести кадров, участвовать в разработке мероприятий по ее снижению.
- 2.10. Подготовка документов по истечении установленных сроков текущего хранения к сдаче на хранение в архив.
- 2.11. Осуществление контроля за состоянием трудовой дисциплины и соблюдением работниками правил внутреннего трудового распорядка.
- 2.12. Составление установленной отчетности.
- 2.13. Регистрация входящих и исходящих документов
- 2.14. Ведение контроля за своевременным исполнением подразделениями Фонда документов в соответствии с резолюцией директора.
- 2.15. Заказ бланков, штампов, печатей.

Раздел 3. Функции и полномочия отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

- 3.1. Обеспечивает сохранение государственной и иной охраняемой законом тайны, информации, полученной для исполнения функций отдела;
- 3.2. Обеспечивает исполнение трудового законодательства Российской Федерации по вопросам кадровой работы Фондом;
- 3.3. Обеспечивает информационно-организационное сопровождение деятельности Фонда;
- 3.4. Обеспечивает информирование работников Фонда о действующем трудовом законодательстве;

Раздел 4. Права отдела

Отдел для исполнения своих функций имеет право:

- 4.1. Вести переписку с органами государственной власти Астраханской области, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, гражданами;
- 4.2. Получать от работников Фонда информацию, необходимую для кадрового и организационно-штатного обеспечения деятельности Фонда.

Раздел 5. Организационные основы деятельности отдела

5.1. Распределение обязанностей между работниками отдела осуществляется начальником отдела в соответствии с должностными регламентами и настоящим Положением.

5.2. Штат отдела утверждается решением Правления Фонда.

Раздел 6. Ответственность руководителя и сотрудников отдела.

6.1. Начальник отдела, сотрудники отдела несут персональную ответственность:

6.1.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, а также должностных обязанностей своими подчиненными, в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

Раздел 7. Заключительные положения.

7.1. Положение об отделе утверждается директором Фонда;

7.2. Внесение изменений и дополнений в Положение об отделе производится решением директора Фонда;

7.3. Положение об отделе вступает в силу с момента его утверждения и действует до его замены новым.