

Ректор

А.А.Батаев



2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ об отделе социального развития

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел социального развития (далее отдел) является структурным подразделением Новосибирского государственного технического университета (НГТУ).

1.2. Отдел создан на основании приказа ректора.

1.3. Отдел социального развития подчинен Первому проректору университета;

1.4. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности на основании решения руководителя по представлению начальника отдела.

1.5. Сотрудники отдела должны знать и руководствоваться в своей работе следующим:

- Конституция Российской Федерации;
- законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам социального развития;
- трудовое законодательство;
- цели, стратегия и кадровая политика предприятия;
- социальные требования и нормативы;
- формы и системы оплаты труда, материального и морального стимулирования;
- передовой отечественный и зарубежный опыт управления социальными процессами;
- основы экономики, организации производства, труда и управления;

- основы трудового законодательства;
- правила и нормы охраны труда;
- локальные акты предприятия.

1.6. Работа отдела основывается на основании документов и материалов по следующим вопросам:

- методические материалы по организации социального развития;
- структура университета, его профиль, специализация и перспективы развития;
- методы организации и планирования работы отдела;
- Единая государственная система делопроизводства <*>;
- методы эффективного применения оргтехники и других технических средств управленческого труда;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Структуру и штаты отдела утверждает ректором университета.

2.2. Руководство отделом осуществляет начальник отдела.

2.3. В состав отдела входят :

- Директор Загородного спортивно оздоровительного комплекса «Шарап»;
- Директор Загородного спортивно оздоровительного комплекса «Эрлагол»;
- юрист;
- делопроизводитель

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

3.1. Основными задачами отдела являются:;
разработка и реализацию мер:

- по сохранению здоровья и повышению содержательности досуга коллектива;

- росту жизненного уровня работников и членов их семей;

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

В соответствии с возложенными на него задачами отдел осуществляет следующие функции:

4.1. Изучение условий и содержания труда и их влияния на удовлетворенность трудом работников предприятия.

4.2. Совершенствование системы материальных, социально-культурных и нравственно-психологических стимулов повышения трудовой и социальной активности работников, творческого отношения к делу, групповой и индивидуальной ответственности за результаты совместной деятельности.

4.3. Контроль за обеспечением социального страхования работников, соблюдением их социальных гарантий и гражданских прав.

4.4. Разработка предложений по мерам социальной защищенности работников предприятия в рамках коллективно-договорного регулирования трудовых отношений.

4.5. Разработка и реализация мер по сохранению здоровья и повышению содержательности досуга работающих, росту жизненного уровня работников и членов их семей, удовлетворению потребностей в жилье и бытовом устройстве, разнообразных услугах, социальной защите отдельных категорий работающих (пенсионеров, молодежи, женщин).

4.6. Консультирование по правовым и финансовым вопросам, проблемам женского труда.

4.7. Разработка предложений по представлению различных социальных льгот работникам предприятия; компенсаций расходов на жилье, образование детей; предоставлению

транспорта для поездок на работу, медицинскому обслуживанию.

4.8. Обеспечение внедрения средств механизации и компьютерных технологий в свою деятельность..

4.9. Осуществление в рамках своей компетенции ведения делопроизводства, формирование и отправление/получение корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи.

4.10. Осуществление организации ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела.

4.11. Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного распространения.

4.12. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела.

Возложение на отдел функций, не относящихся к компетенции отдела, не допускается.

5. ПРАВА

Отдел социального развития для решения возложенных на него задач имеет право:

5.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений университета информацию, документы и письменные объяснения, необходимые для решения вопросов, отнесенных к компетенции отдела.

5.2. Представлять в пределах своей компетенции интересы университета в вопросах, связанных с социальным развитием предприятия.

5.3. Привлекать специалистов других структурных подразделений предприятия для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ПРЕДПРИЯТИЯ

6.1. В процессе деятельности университета отдел постоянно взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

- Отделом охраны труда;
- ПФО;
- СОЦ;
- ОМТС;
- профилакторием;
- детскими учреждениями университета;
- профсоюзным комитетом университета.

6.2. По вопросам, относящимся к его компетенции, отдел оказывает содействие всем подразделениям предприятия.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

7.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

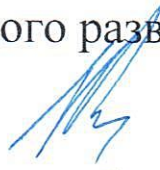
7.3. Начальник и другие сотрудники отдела несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций с корреспонденцией законодательству Российской Федерации.

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА


8.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

8.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

Начальник отдела социального развития
Торгашев Иван Иванович



Согласовано: юридическая служба

 /Шут Евгений Олегович/