

Тип документа	ПОЛОЖЕНИЕ					Страница 1 из 4
Назначение	Отдел правового обеспечения ТОО «В.В.NURA»					
Код	ББН-VIII/01	Номер	ПО – А1/1	Редакция	001	
Название	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ					
Разработано	Менеджер по правовым вопросам		Хайдарова А.Е.			
Согласовано	Руководитель отдела правового обеспечения		Тамабаев А.К.			
Утверждено	Приказом Исполнительного директора ТОО «В.В.NURA» №56 от 15.07.2019г.					
К внедрению с	01.08.2019г.					

1. Общие положения

1. Отдел правового обеспечения (далее-Отдел) является структурным подразделением Товарищества с ограниченной ответственностью «В.В.NURA» (далее-Товарищество).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, нормативными правовыми актами Республики Казахстан, Уставом Товарищества, а также настоящим Положением.

3. Структура, штатная численность Отдела утверждается на основании приказа Исполнительного директора Товарищества в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

2. Основные задачи, функции

4. Основной задачей Отдела является правовое обеспечение деятельности Товарищества.

5. Для решения возложенных задач, Отдел осуществляет следующие функции:

- 1) представляет в установленном порядке интересы Товарищества в судах, а также при рассмотрении правовых вопросов, в государственных органах, учреждениях, организациях и предприятиях всех форм собственности, перед третьими лицами, по делам, вытекающим из деятельности Товарищества;
- 2) осуществляет правовую экспертизу и участвует в разработке проектов по основной деятельности Товарищества;
- 3) рассматривает и согласовывает проекты договоров, связанных с деятельностью Товарищества;
- 4) оказывает правовую помощь при разрешении вопросов о причинении имущественного и другого вреда Товариществу;
- 5) разъясняет правовые вопросы, возникающие в деятельности Товарищества, а также по запросам руководства Товарищества;
- 6) осуществляет мониторинг изменения законодательства;
- 7) оформляет доверенности, связанные с деятельностью Товарищества;
- 8) участвует в разработке проектов решений уполномоченных органов и должностных лиц Товарищества, а также и иных документов правового характера;
- 9) осуществляет функции по управлению рисками, предусмотренные

Тип	ПОЛОЖЕНИЕ	Код	ББН-VIII/01	Номер	ПО-A1/1	Редакция	001	Страница 2 из 5	
Название	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ								

внутренними нормативными документами Общества, в рамках компетенции Товарищества;

10) разрабатывает прогнозы, определение текущей потребности в кадрах и источников ее удовлетворения на основе изучения рынка труда;

11) комплектует Товарищество кадрами требуемых профессий, специальностей и квалификации в соответствии с целями, стратегией и профилем Товарищества, изменяющимися внешними и внутренними условиями его деятельности;

12) подбирает и отбирает работников совместно с руководителями заинтересованных подразделений и внесение соответствующих предложений об их назначении на указанные должности, оформление приказов о приеме на работу и другой необходимой для этого документации;

13) разрабатывает предложения о приеме на работу по конкурсу в соответствии с порядком, установленным законодательством, подготовка и организация работы конкурсной комиссии;

14) оформляет прием, перевод и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством, положениями, инструкциями и приказами руководителя Товарищества;

15) ведение учета личного состава, оформляет и ведет учет командировок, ведет табельный учет;

16) ведет установленную документации по кадровому делопроизводству;

17) готовит материалы по привлечению работников к материальной и дисциплинарной ответственности;

18) осуществляет расстановку кадров на основе оценки их квалификации, личных и деловых качеств;

19) осуществляет контроль за правильностью расстановки работников и использования их труда в структурных подразделениях Товарищества;

20) составляет график отпусков, учет использования работниками отпусков, оформление очередных отпусков в соответствии с утвержденными графиками и дополнительных отпусков;

21) ведет контроль за состоянием трудовой дисциплины в подразделениях Товарищества и соблюдением правил внутреннего трудового распорядка;

22) разрабатывает мероприятия по укреплению трудовой дисциплины, снижению текучести кадров, потерь рабочего времени, контроль за их выполнением;

23) рассматривает жалобы и заявления работников по вопросам приема, перемещения и увольнения, нарушения трудового законодательства;

24) осуществляет иные функции, в соответствии с задачей Товарищества, а также определяемые должностными лицами, органами и внутренними нормативными документами Общества.

Тип	ПОЛОЖЕНИЕ	Код	ББН-VIII/01	Номер	ПО-A1/1	Редакция	001	Страница 3 из 5	
Название	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ								

3. Права и обязанности

6. Запрашивать и получать от соответствующих структурных подразделений Товарищества, документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач.

7. Проверять состояние правовой работы и соблюдения законности в деятельности структурных подразделений Товарищества.

8. Привлекать работников других отделов и структурных подразделений с согласия их руководителей для подготовки правовых актов и других документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Отделом.

9. Отказывать в визировании правовых актов, приказов Товарищества других документов в случае несоответствия их действующему законодательству Республики Казахстан.

10. Осуществлять повышение квалификации сотрудников Отдела через действующие системы и формы.

11. Вносить руководству Товарищества предложения по усовершенствованию деятельности Отдела.

12. Соблюдать трудовую и исполнительскую дисциплину, хранить коммерческую тайну.

4. Организация деятельности отдела

13. Отдел обладает полномочиями, необходимыми для реализации его основных задач и функций, в соответствии с законодательными актами и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

14. Отдел возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

15. Руководитель отдела осуществляет общее руководство деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление им своих функций.

16. Руководитель отдела представляет руководству Товарищества предложения по структуре и штатному расписанию Отдела.

17. Координирует деятельность отдела в пределах своих полномочий.

18. В период отсутствия руководителя отдела менеджер по правовым вопросам отдела осуществляет общее руководство деятельностью отдела

Тип	ПОЛОЖЕНИЕ	Код	ББН-ВШ/01	Номер	ПО-А1/1	Редакция	001	Страница 4 из 5	
Название	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ								

Тип	ПОЛОЖЕНИЕ	Код	БН-VIII/01	Номер	ПО-А1/1	Редакция	001	Страница 5 из 5	
Название	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ								

Список ознакомления с документом

№	ФИО	Должность	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				

Тип	ПОЛОЖЕНИЕ	Код	ББН-VIII/01	Номер	ПО-A1/1	Редакция	001	Страница 6 из 5	
Название	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ								

Тип	ПОЛОЖЕНИЕ	Код	ББН-VIII/01	Номер	ПО-А1/1	Редакция	001	Страница 7 из 5	
Название	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ								