

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом ВЮИ ФСИН России
от _____ № _____

Положение об организационно-аналитической службе ВЮИ ФСИН России

I. Общие положения

1. Положение об организационно-аналитической службе ВЮИ ФСИН России (далее – Положение) устанавливает цели, задачи, функции, полномочия, ответственность, порядок организации деятельности структурного подразделения федерального казенного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский юридический институт» ФСИН России (далее – Институт, ВЮИ ФСИН России) организационно-аналитической службы (далее – Служба, подразделение).

2. Служба является структурным подразделением ВЮИ ФСИН России, обеспечивающим оперативное управление и планирование деятельности ВЮИ ФСИН России, аналитическое, справочное и информационное обеспечение руководства Института.

3. Создание, переименование и ликвидация Службы осуществляется приказом ФСИН России.

4. Служба подчиняется начальнику Института.

5. Численность Службы, его внутренняя структура определяются штатным расписанием ВЮИ ФСИН России. Штат Службы формируется из специалистов, имеющих высшее образование. Полномочия, права, обязанности, ответственность и требования к квалификации работников Службы закрепляются в соответствующих должностных инструкциях.

6. В своей деятельности Служба руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний Российской Федерации, Уставом ВЮИ ФСИН России, локальными актами ВЮИ ФСИН России и настоящим Положением.

7. Содержание и объем работы Службы определяются настоящим Положением с учетом возложенных функций и задач.

II. Задачи Службы

8. Служба выполняет свои задачи и функции в тесном взаимодействии с отделом менеджмента и контроля качества образовательного процесса, секретариатом и иными структурными подразделениями Института.

9. Основными задачами Службы являются совершенствование организационно-управленческой и аналитической деятельности Института, повышение уровня исполнительской дисциплины работников Института.

10. Организационное обеспечение проведения служебных совещаний у начальника Института.

11. Обеспечение планирования деятельности ВЮИ ФСИН России (в части формирования ежемесячного плана основных организационных мероприятий ВЮИ ФСИН России, плана служебных командировок работников и курсантов очного обучения юридического факультета ВЮИ ФСИН России, иных планов по указанию руководства Института).

12. Подготовка локальных актов по реализации нормативных документов Минюста России, ФСИН России (в части касающейся), планирующих документов Института и решений коллегиальных органов ВЮИ ФСИН России.

13. Контроль за реализацией и качеством исполнения стоящих на контроле мероприятий.

14. Организация информационно-аналитической работы по направлению организационно-управленческой деятельности ВЮИ ФСИН России.

15. Разработка и совершенствование мер по повышению исполнительской дисциплины.

16. Разработка проектов локальных актов в сфере организационно-управленческой деятельности в Институте.

17. Формирование и направление в НИИИТ ФСИН России статистической отчетности по утвержденной форме ФСИН-1.

18. Организация служебных командировок работников Института.

19. Поддержание в актуальном состоянии информации, размещаемой на официальном сайте Института по закрепленным за Службой разделам.

III. Функции Службы

20. Для выполнения указанных задач Служба осуществляет следующие функции.

21. Разрабатывает на основе предложений структурных подразделений проекты планов работы Института по отдельным направлениям деятельности.

22. Оказывает методическую помощь структурным подразделениям Института в части выполняемых функций и задач.

23. Обеспечивает подготовку и проведение служебных совещаний у начальника Института, протоколирование и подготовку решений

(поручений) служебных совещаний у начальника Института.

24. Контролирует, в пределах своей компетентности, по форме, срокам и качеству выполнения стоящих на контроле планов, решений коллегиальных органов управления ВЮИ ФСИН России, служебных совещаний у начальника Института, приказов, распоряжений, поручений и указаний начальника Института.

25. Анализирует состояние исполнительской дисциплины в Институте и разрабатывает меры по ее укреплению во взаимодействии со структурными подразделениями Института.

26. Осуществляет сбор с подразделений Института и направление по назначению статистической отчетности по форме ФСИН-1.

27. Осуществляет контроль подготовки и направления структурными подразделениями Института статистической отчетности по направлениям деятельности Института.

28. В соответствии с утвержденными планами и поручениями руководства Института в пределах своей компетенции осуществляет проверку отдельных направлений деятельности структурных подразделений института.

29. Разрабатывает совместно с заинтересованными подразделениями Института проекты приказов, распоряжений и других документов по вопросам организационно-управленческой деятельности ВЮИ ФСИН России.

30. Осуществляет работу в системе электронного документооборота «СЭД УИС» наравне с бумажным документооборотом.

31. Готовит материалы по направлениям деятельности Службы для размещения их в сети Интернет на официальном сайте Института, а также информацию о результатах проверок, проведенных ФСИН России, иными органами государственной власти; о предписаниях органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний; тексты официальных выступлений и заявлений руководителей образовательной организации.

32. Осуществляет подготовку информации об исполнительской дисциплине заместителей начальника Института и руководителей структурных подразделений.

33. Осуществляет работу по планированию, оформлению служебных командировок работников Института и их учет.

34. Проводит аналитическую работу по изучению передового опыта образовательных организаций ФСИН России, разрабатывает и представляет начальнику Института предложения по совершенствованию курируемых Службой направлений деятельности.

35. Готовит аналитические материалы по курируемым направлениям деятельности.

36. Осуществляет ведение служебной документации.

IV. Компетенция, объем прав и обязанностей, организация работы Службы

37. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с планом основных организационных мероприятий ВЮИ ФСИН России,

планом работы Службы, который составляется на полугодие календарного года и иными планами Института.

38. Руководство деятельностью Службы осуществляет начальник.

39. Назначение и освобождение от должности работников Службы осуществляется приказом ВЮИ ФСИН России в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством.

40. Начальник Службы:

является прямым начальником всего личного состава Службы;

осуществляет непосредственное руководство деятельностью Службы;

распределяет обязанности между работниками Службы;

осуществляет контроль за соблюдением работниками Службы дисциплины, выполнением ими должностных обязанностей.

41. Начальник Службы вносит начальнику ВЮИ ФСИН России:

предложения о назначении на должность и освобождение от должности работников Службы;

предложения о поощрении работников Службы и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

представления к награждению работников Службы ведомственными наградами и предложения о представлении их к награждению государственными наградами Российской Федерации;

предложения об установлении работникам Службы в соответствии с законодательством Российской Федерации надбавок, вознаграждений и других дополнительных выплат;

предложения по вопросам, связанным с командированием работников Службы.

42. Для успешной реализации возложенных функций и задач Служба обладает следующими компетенциями, правами, обязанностями:

выносит на обсуждение предложения по совершенствованию организационно-аналитической работы в Институте;

запрашивает и получает у должностных лиц Института информацию, необходимую для реализации задач в области организационно-аналитической деятельности Службы;

ведет переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Службы;

повышает свою квалификацию;

вносит предложения по ресурсному обеспечению профессиональной деятельности Службы;

требует от работников Института выполнения указаний руководства Института по курируемым направлениям деятельности;

запрашивает от работников Института информацию о выполнении поручений (решений) служебных совещаний у начальника Института, коллегиальных органов управления Инститutom;

запрашивает от работников Института информацию о выполнении мероприятий ежемесячного Плана основных организационных мероприятий (далее – План);

запрашивает у структурных подразделений Института отчетные документы по итогам служебных командировок;

запрашивает у структурных подразделений Института сведения

по направлениям деятельности, необходимые для предоставления отчетной и составления аналитической информации о деятельности Института;

запрашивает в установленном порядке от структурных подразделений Института необходимые материалы и информацию, в том числе документы (копии документов), подтверждающие реализацию стоящих на контроле мероприятий.

43. Служба предоставляет:

руководству ВЮИ ФСИН России: сведения о состоянии исполнительской дисциплины в подразделениях института; отчетную и (или) аналитическую информацию по выполнению Плана; статистическую информацию и отчетность по курируемым направлениям деятельности; аналитические справки по результатам организационно-управленческой и аналитической деятельности в Институте;

структурным подразделениям: образцы документов, текущую информацию об организации исполнительской дисциплины;

секретариату: документы по организации делопроизводства в Службе.

V. Ответственность работников Службы

44. Работники Службы несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

45. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение задач и функций Службы несет его начальник. На него возлагается персональная ответственность в случае:

составления, утверждения и предоставления руководству Института недостоверной отчетности по курируемым направлениям деятельности Службы;

несвоевременного, а также некачественного исполнения документов и поручений руководства Института по вопросам, отнесенным к компетенции Службы;

нарушения правил внутреннего распорядка работниками Службы;

непринятия мер по обеспечению пожарной безопасности в закрепленных помещениях Службы и несоблюдения работниками Службы противопожарного режима, установленного на территории ВЮИ ФСИН России.

Положение рассмотрено на заседании Ученого совета института 24.06.2021 протокол № 13.
