

Рассмотрено и принято
на общем собрании трудового
коллектива
ГБФСУ «СШОР Кузбасса по
шахматам»
От « 20 » 04 2020 года,
протокол № 3

Утверждено
приказом № 49-0
04 2020 года
Директор ГБФСУ
«СШОР Кузбасса по шахматам»
М.Ю.Тимофеев



ПОЛОЖЕНИЕ о порядке разработки, принятия и отмены локальных нормативных актов

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, принятия и отмены локальных нормативных актов (далее - Положение) разработано в соответствии с Уставом государственного бюджетного физкультурно-спортивного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва Кузбасса по шахматам» (далее - Учреждение) с целью определения основных требований к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов в Учреждении, порядку их принятия, внесения в них дополнений и изменений, отмены, а также основные требования к оформлению локальных нормативных актов.

1.2. Действие Положения распространяется на разрабатываемые и принимаемые в Учреждении локальные нормативные акты, определяющие правовой статус направлений деятельности Учреждения, права и обязанности должностных лиц и работников, а равно иные, приравненные к ним акты, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования деятельности Учреждения.

1.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления деятельности Учреждения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кемеровской области-Кузбасса, иными нормативными правовыми актами в порядке, установленном Уставом и настоящим положением.

1.4. Локальные нормативные акты действует только в пределах Учреждения и не могут регулировать отношения вне его.

II. Цели и задачи

2.1. Целями и задачами настоящего Положение являются:

- создание единой и согласованной системы локальных нормативных актов Учреждения;

- обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности Учреждения;
- совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации локальных нормативных актов;
- предотвращение дублирования регулирования трудовых, общественных, спортивных и иных отношений в Учреждении.

III. Виды локальных нормативных актов

3.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: положения, решения, приказы, распоряжения, инструкции, должностные инструкции, правила, порядки.

Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности в Учреждении могут приниматься иные локальные нормативные акты по вопросам деятельности Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения.

IV. Порядок разработки и согласования локальных нормативных актов

4.1. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению директора Учреждения.

4.2. Разработка локальных нормативных актов производится:

- первично – после вступления в силу настоящего Положения в порядке, предусмотренном настоящим разделом.
- в случаях, предусмотренных п.п. 6.2. и 6.4. настоящего Положения.

4.3. Лица, компетентные принимать решения о разработке и принятии ЛНА:

- директор Учреждения;
- заместитель директора по соответствующим направлениям деятельности Учреждения;

4.4. Лица, компетентные принимать решения об утверждении локального нормативного акта:

- директор Учреждения.

4.5. Органы и лица, компетентные вносить предложения о разработке локальных нормативных актов и представлять их проекты:

- директор Учреждения;
- заместители директора по соответствующим направлениям деятельности Учреждения;

- представители государственных органов, совет работников (трудового коллектива), тренерский совет, попечительский совет, а также лица, которым при исполнении служебных обязанностей стало известно о возникновении несоответствия существующих локальных нормативных актов Учреждения действующему законодательству Российской Федерации и Кемеровской области-Кузбасса.

4.5. Порядок согласования локальных нормативных актов:

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права лиц, проходящих спортивную подготовку и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних спортсменов, учитывается мнение тренерского совета Учреждения;

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение совета работников (трудового коллектива) или общего собрания работников (трудового коллектива) Учреждения.

V. Оформление локальных нормативных актов.

5.1. Оформление локального акта выполняется в соответствии с требованиями «Государственной системы документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения», а также нормами «Унифицированной системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. ГОСТ Р 6.30-2003» (утв. Постановлением Госстандарта России от 03.03.2003 N 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации»). При этом:

- нормативные предписания оформляются в виде пунктов, которые нумеруются арабскими цифрами с точкой и заголовков не имеют. Пункты подразделяются на подпункты, которые имеют цифровую нумерацию;

- значительные по объему локальные акты делятся на главы, которые нумеруются римскими цифрами и имеют заголовки;

- если в локальном нормативном акте приводятся таблицы, графики, карты, схемы, то они оформляются в виде приложений, а соответствующие пункты акта имеют ссылки на эти приложения;

- локальный нормативный акт излагается на государственном языке Российской Федерации (русском) и должен соответствовать литературным нормам;

- не допускается переписывание текста с законов Российской Федерации и Кемеровской области-Кузбасса, при необходимости это делается в отсылочной форме;

- локальные нормативные акты составляются и утверждаются в одном экземпляре (оригинале). Локальные акты, имеющие две и более страниц, должны быть постранично пронумерованы и сшиты. Допускается сшивка в единый блок нескольких локальных нормативных актов, относящихся к деятельности одного направления деятельности Учреждения.

VI. Порядок изменения и отмены локальных нормативных актов

6.1. Учреждение вправе вносить изменения и дополнения в локальные нормативные акты. Изменения и дополнения вносятся в том же порядке, в котором локальный нормативный акт разрабатывался и утверждался первоначально. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только принятием новой редакции локального нормативного акта в полном объеме – путем утверждения нового локального нормативного акта.

6.2. Локальные нормативные акты подлежат изменению, дополнению, отмене в следующих случаях:

- реорганизация Учреждения либо изменение структуры Учреждения с изменением наименования, либо задач и направлений деятельности;

- изменение законодательства Российской Федерации и Кемеровской области-Кузбасса.

6.3. Локальные нормативные акты могут быть досрочно изменены:

- в случае внесения изменений в учредительные документы Учреждения;

6.4. Работники и должностные лица Учреждения, которым стало известно о наступлении условий, предусмотренных п.п.6.2. и 6.3. настоящего Положения, обязаны незамедлительно сообщить о наступлении таких условий директору Учреждения. При этом указанные лица имеют право представить проекты локальных нормативных актов, соответствующие вновь введенным нормативам, а равно свои замечания и дополнения.

Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа и лица, который согласно настоящему Положению имеет право ставить вопрос о разработке и принятии соответствующего локального нормативного акта либо принимать (утверждать) этот документ.

6.5. Администрация Учреждения самостоятельно либо с участием привлеченных специалистов проводит проверку необходимости внесения в локальные нормативные акты таких изменений (дополнений), либо производит согласование с заявителем объема таких изменений и проекта нового локального нормативного акта.

6.6. Отмена локальных нормативных актов производится в соответствии с п.6.2 настоящего Положения.

6.7. Изменения, дополнения или отмена локальных нормативных актов подлежат обязательной регистрации.

VII. Порядок принятия, вступление в силу и срок действия локальных нормативных актов

7.1. В соответствии с Уставом Учреждения локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения.

Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения, нанесенная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения.

Локальные нормативные акты вступают в силу с даты утверждения и приобретают обязательный характер для всех работников Учреждения, на которых они распространяются.

Локальные нормативные акты действуют бессрочно.

VIII. Порядок регистрации, ознакомления с локальными нормативными актами и их хранение.

8.1. Локальные акты проходят процедуру регистрации в специальном журнале.

8.2. Обязательной регистрации подлежат положения, порядки, правила, инструкции, приказы директора Учреждения.

8.3. Регистрацию локальных актов осуществляет ответственные, назначенные приказом директора Учреждения.

8.4. Регистрация положений, правил, порядков и инструкций осуществляется не позднее дня их утверждения директором Учреждения, приказов и распоряжений директора школы — не позднее дня их издания.

8.5. Ознакомление работников Учреждения с локальными нормативными актами производится после утверждения локального нормативного акта и присвоения им регистрационного номера.

Ознакомление с локальным актом оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему.

Ознакомление с локальными нормативными актами лиц, вновь поступающих на работу, производится до подписания трудового договора.

Ознакомление с локальными нормативными актами лиц, находившихся в длительных командировках, отпусках, в том числе в отпуске по беременности и родам, уходу за малолетним ребенком, а равно лиц, на длительный срок освобожденных от работы по медицинским показаниям, производится в первый день выхода таких работников на работу.

8.6. Все локальные нормативные акты, относящиеся к деятельности одного направления деятельности Учреждения, хранятся совместно в деле (папке). В случае принятия новых локальных нормативных актов их оригиналы помещаются в соответствующую папку.

IX. Заключительные положения

9.1. Среди локальных нормативных актов высшую юридическую силу имеет Устав Учреждения. Потому принимаемые в Учреждении локальные нормативные акты не должны противоречить его Уставу.

9.2. Норма локальных нормативных актов, ухудшающих положение лиц, проходящих спортивную подготовку, и работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области-Кузбасса, либо принятые с нарушением установленного порядка, не принимаются и подлежат отмене директором Учреждения.