Утверждено

Постановлением Исполкома

Казахстанского отраслевого профсоюза

 работников образования и науки

№ 4, п. 1 от 26 августа 2015 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о правовой службе ОО «Казахстанский отраслевой профессиональный**

**союз работников образования и науки»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о правовой службе ОО «Казахстанский отраслевой профессиональный союз работников образования и науки» (далее – Положение) определяет основы создания и функционирования правовой службы профсоюза, ее цели и задачи, права и обязанности, порядок осуществления полномочий, принципы руководства и обеспечения деятельности.

1.2. Для проведения правовой работы в зависимости от её объема, характера и сложности, Отраслевой Совет, членские организации и их структурные подразделения создают в своих составах внутренние подразделения в форме департаментов, отделов, отделений, групп, инспекций. В случае невозможности создания отдельного структурного подразделения, в аппарате организации Профсоюза предусматривается должность главного специалиста (специалиста) по правовой работе.

 В исключительных случаях при отсутствии штатных специалистов ведение отдельных участков правовой работы может быть поручено на договорных условиях специализированной юридической организации или специалисту-юристу.

1.3. Основными целями правовой службы Профсоюза являются:

- правовая защита социально-трудовых прав, профессиональных интересов членов профсоюза;

- правовое обеспечение деятельности профсоюзной организации.

1.4. Правовая служба руководствуется в своей деятельности  Конституцией, законами, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, решениями руководящих органов Профсоюза и его организаций и настоящим Положением.

**2. Задачи и функции Правовой службы Профсоюза**

2.1. Основными задачами Правовой службы Профсоюза являются:

- оказание квалифицированной правовой помощи членам профсоюза;

- правовое обеспечение деятельности Профсоюза, его организаций;

- методическое руководство правовой работой Профсоюза, его организаций.

2.2. Для оказания правовой помощи членам Профсоюза в представительстве и защите их прав и интересов по вопросам индивидуальных трудовых отношений Правовая служба Профсоюза выполняет следующие функции:

- регулярно осуществляет личный прием членов профсоюза, даёт им устные и письменные консультации, оказывает помощь в составлении документов правового характера по социально-трудовым вопросам, по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью, рассматривает заявления, письма и иные обращения членов профсоюза, организаций Профсоюза, сообщает им о принятых мерах либо даёт необходимые разъяснения;

- оказывает помощь членам профсоюза в оформлении трудовых отношений;

- организует и проводит проверки соблюдения работодателями трудового законодательства, законодательства о профсоюзах, законодательства в области занятости, социальной защиты работников, выполнения условий коллективных договоров, соглашений;

- проводит работу по правовому информированию членов профсоюза, разъясняет им их права и обязанности;

- участвует в определении и принятии руководящими органами Профсоюза, его организаций мер по устранению работодателями выявленных нарушений прав и профессиональных интересов членов профсоюза, участвует в выдвижении требований об устранении нарушений прав и законных интересов работников;

- оказывает помощь членам профсоюза в переговорах с работодателем, а также в урегулировании возникших между ними разногласий по вопросам применения трудового законодательства, выполнения условий коллективных договоров, соглашений, локальных актов, трудовых договоров;

- оказывает помощь членам и организациям профсоюза в подготовке и направлении заявлений в органы по рассмотрению трудовых споров, осуществляет представительство членов профсоюза и профсоюзных организаций в этих органах в предусмотренных законом случаях;

- участвует в составлении и направлении работодателю заявлений руководящих органов Профсоюза, его организаций, содержащих информацию о фактах нарушения должностным лицом, руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации (их заместителями) трудового законодательства, законодательства о профсоюзах, условий коллективных договоров, соглашений;

- готовит обращения в органы прокуратуры, государственную инспекцию труда, иные органы государственного контроля и надзора с заявлениями, жалобами или иными обращениями о нарушениях прав Профсоюза, его организаций, о нарушениях социально-трудовых и других прав и профессиональных интересов членов профсоюза, с целью принятия мер государственного воздействия к лицам, нарушающим указанные права, в том числе применения к ним мер административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности.

2.3. Для правового сопровождения социального партнерства и взаимодействия Профсоюза, его организаций с работодателями, объединениями работодателей, органами государственной власти в области представительства и защиты коллективных прав и интересов работников Правовая служба Профсоюза выполняет следующие функции:

- участвует в проводимых Профсоюзом, его организациями переговорах, в разработке соглашений, в подготовке предложений к проектам Отраслевого соглашения, региональных отраслевых соглашений, коллективных договоров;

- участвует в осуществлении общественного контроля за выполнением работодателями условий коллективных договоров, соглашений, а также в подготовке требований об устранении выявленных нарушений;

- участвует в урегулировании коллективных трудовых споров, оказывает правовую помощь в выдвижении и направлении работодателям требований работников, профсоюзных органов;

- оказывает содействие работникам, являющимся членами профсоюза, профсоюзным организациям в разрешении коллективных трудовых споров, участвует в составлении обращений, протоколов, решений, соглашений и рекомендаций, оформляемых при проведении примирительных процедур, участвует в составлении и направлении обращений выборных органов профсоюзных организаций в государственные органы по урегулированию коллективных трудовых споров;

- оказывает правовую помощь Профсоюзу, его организациям в проведении забастовок, в том числе участвует в составлении решений профсоюзных органов об объявлении забастовок, готовит заключения по спорным вопросам, участвует в подготовке и направлении работодателям предупреждения о предстоящей забастовке, по решению коллегиального исполнительного органа входит в состав профсоюзных представителей, уполномоченных на участие в примирительных процедурах, либо участвует в их деятельности в качестве специалиста, участвует в составлении соглашений сторон об урегулировании коллективных трудовых споров, принимает необходимые меры к обеспечению законности проведения забастовок, соблюдения профсоюзными организациями и работниками сроков, процедур и требований, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Казахстан;

- оказывает правовое содействие Профсоюзу, его организациям в проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий, пикетирований и других коллективных действий для защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов профсоюза;

- оказывает правовую помощь Профсоюзу, его организациям и членам профсоюза в случаях привлечения их к ответственности за участие в коллективных действиях и коллективных трудовых спорах;

- осуществляет представительство Профсоюза, его организаций, членов профсоюза в судах при рассмотрении дел о нарушении трудового законодательства, о коллективных договорах и соглашениях, о коллективных трудовых спорах.

2.4. Для обеспечения социальной защиты членов Профсоюза и развития отношений с органами государственной власти и органами местного самоуправления Правовая служба Профсоюза выполняет следующие функции:

- участвует в разработке правовых мер по развитию социального партнерства Профсоюза с работодателями, их объединениями, органами государственной власти;

- разрабатывает предложения по совершенствованию правового регулирования социально-трудовых отношений и профессиональной деятельности;

- участвует в обсуждении информации по социально-трудовым вопросам, получаемой от органов государственной власти и работодателей;

- участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов в социально-трудовой сфере или затрагивающих социально-трудовые права членов Профсоюза;

- участвует в подготовке предложений Профсоюза к проектам законов и иных нормативных правовых актов, рассматриваемых органами государственной власти и затрагивающим социально-трудовые права членов Профсоюза;

- участвует в подготовке проектов решений и обращений органов Профсоюза и его организаций по вопросам правотворческой деятельности;

2.5. Для укрепления правовых гарантий в деятельности Профсоюза и его организаций, защиты их имущественных прав Правовая служба Профсоюза выполняет следующие функции:

- разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на обеспечение соблюдения законности в деятельности профсоюзных органов, принимает меры по предупреждению нарушений законодательства, обобщает практику его применения, разрабатывает предложения по её совершенствованию и вносит их на рассмотрение руководящих органов;

- участвует в разработке проекта Устава Профсоюза, обеспечивает подготовку документов, необходимых для его государственной регистрации;

- по поручению Исполнительного Комитета Профсоюза готовит проекты официальных разъяснений отдельных положений Устава Профсоюза;

- готовит заключения о соответствии проектов решений профсоюзных органов, проектов соглашений и договоров законодательству Республики Казахстан, Уставу Профсоюза, решениям органов Профсоюза, заключенным соглашениям и договорам;

- проводит правовую экспертизу проектов решений профсоюзных органов, проектов заключаемых Профсоюзом, его организациями соглашений, а также проектов правовых актов и предложений к ним, направляемых Профсоюзом в органы государственной власти;

- осуществляет контроль за соответствием решений, принятых в профсоюзных организациях, требованиям законодательства Республики Казахстан; принимает меры к изменению или отмене решений, принятых с нарушением законодательства, положений Устава Профсоюза;

- организует работу профорганов по заключению гражданско-правовых договоров, участвует в подготовке указанных договоров и визирует их, осуществляет учет выполнения договорных обязательств, применение мер воздействия при неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по договорам;

- осуществляет подготовку проектов заявлений, ходатайств, других документов в судебные органы и внесение их в эти органы;

- представляет в установленном порядке интересы профсоюзных организаций в судах и других органах.

2.6. Для методического руководства правовой работой Правовая служба Профсоюза выполняет следующие функции:

- разрабатывает мероприятия по правовому информированию членов профсоюза и участвует в их осуществлении, в том числе через средства массовой информации;

- дает на запросы профсоюзных организаций разъяснения по правовым вопросам, направляет им информационные материалы, содержащие информацию о действующем законодательстве Республики Казахстан и практике его применения;

- проверяет состояние правозащитной работы, а также анализирует информационные и иные материалы о правозащитной работе в организациях Профсоюза, составляет по ним обзоры;

- организует обмен опытом между собственными структурными подразделениями на республиканском, региональном и иных уровнях; созывает совещания и проводит семинары;

- проводит мероприятия по повышению квалификации и юридических знаний правовых инспекторов труда, юристов и других специалистов, а также внештатных правовых инспекторов труда;

- осуществляет информирование о законодательстве Республики Казахстан, принимает участие в организации изучения профсоюзными работниками нормативных правовых актов, относящихся к их профессиональной деятельности;

- дает консультации, заключения, справки по правовым вопросам, возникающим в ходе деятельности профсоюзных органов.

**3. Права и обязанности Правовой службы Профсоюза**

3.1. Правовая служба Профсоюза имеет право:

- участвовать в разработке и осуществлении мер, направленных на защиту социально-трудовых прав, профессиональных и служебных интересов членов профсоюза;

- участвовать в осуществлении общественного контроля за соблюдением трудового законодательства; законодательства о профсоюзах; условий коллективных договоров, соглашений и по другим вопросам регулирования социально-трудовых и связанных с ними отношений;

- принимать участие в заседаниях коллегиальных органов при обсуждении вопросов, касающихся правовой работы;

- взаимодействовать с органами государственной власти и органами местного самоуправления, органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, законодательства о профсоюзах, с профсоюзными организациями, с юридическими службами работодателей и их объединений, а также со средствами массовой информации;

- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства, законодательства о профсоюзах, обязательств, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями;

- запрашивать в организациях Профсоюза материалы, справки и другие документы, необходимые для выполнения своих обязанностей;

- взаимодействовать со средствами массовой информации с целью информирования членов Профсоюза и общественности об эффективности правозащитной работы Профсоюза, пресечения действий (бездействия), направленных на дискредитацию Профсоюза, укрепления авторитета Профсоюза и повышения мотивации профсоюзного членства;

- готовить инструктивно-методические письма, материалы, доклады, обзоры по наиболее актуальным вопросам правозащитной работы, участвовать в обучении профсоюзного актива;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом Профсоюза.

3.2. Правовая служба Профсоюза обязана:

- при осуществлении своей деятельности точно и неуклонно следовать положениям Конституции Республики Казахстан, требованиям законов и иных нормативных правовых актов, а также Устава Профсоюза, решений руководящих органов Профсоюза и настоящего Положения;

- использовать все предусмотренные законом средства и способы защиты социально-трудовых и других гражданских прав и профессиональных интересов членов профсоюза, профсоюзных организаций;

- проводить правовую экспертизу проектов нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые права членов Профсоюза,  права в сфере профессиональной служебной деятельности членов Профсоюза, а также права профсоюзных организаций;

- постоянно повышать свою квалификацию, изучать законодательство Республики Казахстан и судебную практику;

- обобщать практику и сведения о правозащитной деятельности Профсоюза, его организаций, в том числе для подготовки ежегодных отчетов о правозащитной работе.

3.3. Руководитель Правовой службы и другие её работники несут персональную ответственность за соответствие визируемых ими проектов инструкций, положений, постановлений, решений, распоряжений и других документов правового характера законодательству Республики Казахстан.

3.4. Руководитель Правовой службы и другие её работники, обнаружившие нарушение законодательства Республики Казахстан, обязаны доложить об этом руководству организации для принятия необходимых мер по их устранению.

**4. Руководство Правовой службой Профсоюза**

4.1. Общее методическое руководство деятельностью Правовой службы Профсоюза осуществляет заместитель председателя Профсоюза, курирующий правовую работу.

4.2. Непосредственное руководство структурными подразделениями Правовой службы, созданными в организациях Профсоюза, осуществляют руководители этих организаций.

4.3. Работники структурных подразделений Правовой службы Профсоюза, созданных в организациях Профсоюза, назначаются на должность и освобождаются от должности руководителями этих организаций.

4.4. На должность работника правовой службы Профсоюза, либо руководителя структурной организации Профсоюза назначается лицо, имеющее высшее юридическое образование.