

Приложение № 9  
к приказу СКИ ВГУЮ  
(РПА Минюста России)  
от 11 января 2016 г. № 7

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о юридическом отделе**

#### **Северо-Кавказского института (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России)**

### **1 Общие положения**

1.1 Юридический отдел (далее – Отдел) Северо-Кавказского института (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России)» в г. Махачкале (далее – Институт) является структурным подразделением Института.

Юридический отдел Института создан для правового обеспечения деятельности Института и представления его интересов.

1.2 Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, включая нормативные правовые акты органов исполнительной власти в области образования и науки Российской Федерации, Министерства юстиции Российской Федерации, а также Уставом ВГУЮ (РПА Минюста России) (далее – Университет), постановлениями, приказами и иными правовыми актами органов управления

высшими учебными заведениями, локальными актами Института, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

1.3 Отдел осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и во взаимодействии с другими отделами и структурными подразделениями Института, а также ее Институтами.

1.4 Юридический отдел подчиняется директору Института.

Непосредственное курирование деятельностью Отдела осуществляет директор Института. Руководство юридическим отделом осуществляет начальник юридического отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Института.

1.5 Работники (сотрудники) Отдела и структурных подразделений в его составе назначаются на должность и освобождаются от должности директором Института по представлению начальника Отдела Института.

1.6 Трудовые отношения работников Отдела с Институтом регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

1.7 Основными задачами Отдела являются:

- правовое обеспечение образовательной, научной, хозяйственной и финансовой деятельности Института;
- защита имущественных прав и иных законных интересов Института;
- обеспечение соответствия действующему законодательству издаваемых в Институте локальных актов;
- взаимодействие по вопросам правового характера с Университетом, с органами государственной власти, организациями и предприятиями.

## **2 Полномочия и функции юридического отдела**

2.1 В целях реализации возложенных задач Отдел выполняет следующие функции:

2.1.1 Участвует в разработке локальных (нормативных и правовых) актов Института (приказов, распоряжений, положений и т.д.), регламентирующих деятельность Института и ответственность подразделений Института;

подготавливает и вносит предложения об изменении действующих или отмене фактически утративших силу локальных актов Института.

2.1.2 Проверяет соответствие законодательству представляемых на подпись директору и заместителям директора Института проектов приказов и других распорядительных документов, а также гражданско-правовых договоров и государственных контрактов. Возвращает исполнителям на доработку документы, не соответствующие законодательству Российской Федерации и локальным актам Института.

2.1.3 Разрабатывает правовые схемы реализации проектов в сфере образования, науки и других областях деятельности Института.

2.1.4 Ведет претензионную и исковую работу, представляет в установленном порядке интересы Института в судах, государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях при рассмотрении правовых вопросов.

2.1.5 Дает заключения, консультации по правовым вопросам, возникающим в деятельности Института.

2.1.6 Участвует в организации и проведении пропаганды правовых знаний, информирует работников Института о действующем законодательстве, разъясняет практику его применения, проводит анализ изменений законодательства Российской Федерации в сфере деятельности образовательных учреждений, по результатам которого доводит информацию до отделов аппарата управления и структурных подразделений.

2.1.7 Разрабатывает самостоятельно или совместно с другими отделами информационные и методические документы по вопросам применения законодательства в сфере деятельности Института.

2.1.8 Принимает участие в разработке предложений по совершенствованию организации работы Института.

2.1.9 Участвует в разработке и реализации программ повышения правовой квалификации и юридических знаний работников Института и его структурных подразделений, в проведении занятий и семинаров по правовым вопросам.

2.1.10 Организует и ведет учет (в электронном виде) нормативных документов и справочной информации, относящейся к деятельности Института.

2.1.11 Осуществляет правовое обеспечение размещения заказов на поставку товаров, выполнения работ и оказания услуг для нужд Института.

2.1.12 Осуществляет контроль за исполнением структурными подразделениями и работниками Института приказов и распоряжений руководства Института.

2.1.13 В пределах своей компетенции принимает участие в проведении служебных и иных проверок.

2.1.14 По поручению директора проводит правовую экспертизу проектов гражданско-правовых договоров, вытекающих из финансово-хозяйственной деятельности Института, подготовленных подразделением материально-технического обеспечения.

2.2 При обнаружении нарушений законности в деятельности Института начальник правового отдела докладывает об этом директору Института и принимает необходимые меры по их предупреждению и устранению.

2.3 Права юридического отдела:

2.3.1 Юридический отдел дает рекомендации руководству, руководителям структурных подразделений Института по юридическим вопросам.

2.3.2 Возвращает исполнителям на доработку документы, не соответствующие законодательству Российской Федерации и локальным актам Института, проводит юридическую экспертизу проектов правовых актов, методических рекомендаций и писем Института.

2.3.3 Вносит на рассмотрение руководству предложения по разработке локальных актов Института, проводит самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями мониторинг действующих правовых актов в сфере образования и образовательной деятельности, иных нормативных правовых актов, и готовит предложения об изменении или отмене (признании утратившими силу) правовых актов Института.

2.3.4 Получает для ознакомления и юридической экспертизы документы, поступающие в Институт на бумажных и магнитных носителях, а также по электронной почте.

2.3.5 Получает от подразделений Института документы, необходимые для работы юридического отдела.

2.4 Отдел по приказу директора может наделяться иными полномочиями.

### **3 Ответственность юридического отдела**

3.1 Юридический отдел несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за невыполнение возложенных на него задач и функций, определенных настоящим Положением.

3.2 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник юридического отдела. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

3.3 Начальник и другие работники юридического отдела несут персональную ответственность за соответствие визируемых ими проектов договоров, локальных актов и других документов законодательству Российской Федерации.

3.4 Работники юридического отдела несут персональную ответственность за ненадлежащее выполнение и нарушение служебных обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должностными обязанностями (инструкциями) или распоряжениями начальника правового отдела о распределении функциональных обязанностей, неисполнение указаний начальника юридического отдела, несоблюдение локальных актов Института, а также за действия либо бездействие, послужившие основанием либо способствовавшие причинению Института материального ущерба.

### **4 Должностные обязанности начальника юридического отдела**

4.1 Начальник руководит работой юридического отдела Института, производит подбор и расстановку кадров с согласованием с директором,

обеспечивает повышение их квалификации. Осуществляет общее и методическое руководство правовой работой в Институте.

4.2 Разрабатывает проекты локальных актов, договоров и иных документов правового характера. Участвует в подготовке ответов на входящие документы правового характера по указанию руководства Института. Осуществляет согласование проектов локальных актов Института и договоров.

4.3 По указанию руководства Института участвует в реализации специальных проектов, курирует работу структурных подразделений Института и контрагентов по таким проектам.

4.4 Принимает участие в переговорах, проводимых руководством Института. Проводит переговоры с соответствующими службами контрагентов Института.

4.5 Консультирует руководителей и работников Института по гражданскому, налоговому, трудовому праву, законодательству об образовании, иным вопросам. Готовит заключения по сложным правовым вопросам.

4.6 Представляет интересы Института в судах, органах исполнения судебных решений, а также в государственных органах, государственных и общественных организациях. Осуществляет учет и хранение находящихся в производстве и законченных исполнением судебных и арбитражных дел.

4.7 Выполняет иные обязанности, возложенные на него должностными обязанностями, локальными актами и указаниями руководства Института.

## **5 Взаимоотношения юридического отдела с подразделениями Института**

5.1 Отдел в ходе осуществления своей деятельности и выполнения возложенных на него задач и функций осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями и отделами Института, в том числе, с отделом кадров и делопроизводства, учебно-методическим отделом, бухгалтерией, ЭХО, ОТС и ЭО и другими отделами.

5.2 Отдел по вопросам правового характера и по поручению директора по иным вопросам взаимодействует с юридическим отделом Университета и иными ее

структурными подразделениями, органами государственной власти и организациями.

## **6 Заключительные положения**

6.1 Настоящее Положение принимается и утверждается на заседании Ученого совета Института и утверждается директором Института.

6.2 Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются решением Ученого совета Института и утверждается директором Института.