

Согласовано: И.о. проректора по УР Шишкина Н.А.	Согласовано: Начальник ОК Состина Л.В.	Согласовано: Юрист Медведева Э.А.
Ознакомлен: Начальник Медведева Э.А.	Утверждаю Ректор Петрова Г.А.	Рассмотрено и утверждено решением Ученого совета института (протокол №4 от 14.12.2017 г.)

**Положение о ЮРИДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ**  
**Автономной некоммерческой образовательной организации**  
**высшего образования**  
**«Кубанский социально-экономический институт»**

**1. Общие положения**

1.1. Юридический отдел Автономной некоммерческой организации высшего образования «Кубанский социально-экономический институт» (далее именуется – юридический отдел) создан для правового обеспечения деятельности института и является самостоятельным структурным подразделением института.

1.2. Юридический отдел создается и ликвидируется приказом ректора института.

1.3. Юридический отдел возглавляет начальник, назначаемый ректором института.

1.4. Юридический отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями института по вопросам получения:

- приказов, распоряжений, инструкций, проектов договоров для визирования и правовой экспертизы;
- необходимых материалов для предъявления претензий и исков и т.д.

Все структурные подразделения института обязаны при необходимости по запросу начальника юридического отдела предоставлять в юридический отдел всю исчерпывающую информацию.

1.5. Юридический отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом института, а также настоящим типовым положением.

1.6. Юридический отдел имеет собственную печать.

1.7. Структура и штатная численность работников юридического отдела, определяются руководителем (начальником) юридического отдела исходя из условий и особенностей деятельности института и утверждается ректором института после одобрения советом учредителей.

1.8. Юридический отдел подчиняется непосредственно ректору института.

## **2. Задачи**

2.1. Основными задачами юридического отдела является правовое обеспечение деятельности института, осуществление работы по взаимодействию с организациями по различным вопросам, а также улучшение качества нормативно-правовой базы института.

2.2. Обеспечение института договорной, претензионной и исковой работой.

2.3. Консультирование руководителей структурных подразделений и работников института по юридическим вопросам.

## **3. Права и обязанности**

3.1. Руководитель (начальник) юридического отдела должен иметь высшее юридическое образование и опыт работы в аналогичной должности не менее одного года.

3.2. Юридический отдел обязан:

а) подготавливать либо участвовать в подготовке (анализировать, осуществлять правовую экспертизу) проектов приказов, а также распоряжений ректора, других документов;

б) проводить правовую экспертизу проектов приказов, инструкций, распоряжений и других документов;

в) подготавливать самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями предложения об изменении или отмене (признании утратившими силу) приказов и других документов ВУЗа;

г) подготавливать самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями заключения по проектам правовых актов института;

д) визировать проекты правовых актов и заключения, представляемые на подпись ректору института;

е) принимать участие в разработке предложений по совершенствованию управления в институте;

ж) участвовать в подготовке договоров, по поручению ректора, проводит правовую экспертизу проектов договоров;

з) представлять в установленном порядке интересы института в судах и других органах;

и) осуществлять систематизированный учет и хранение правовых актов;

к) осуществлять методическое руководство правовой базой структурных подразделений института;

л) оказывать работникам института правовое содействие по вопросам, относящимся к компетенции юридического отдела;

м) подготавливать для руководства института справочные материалы по действующему законодательству;

н) редактировать проекты правовых актов института;

о) осуществлять иные функции в соответствии с настоящим положением и иными актами института.

3.3. Юридический отдел имеет право:

а) запрашивать у структурных подразделений института, а также организаций, справки и другие документы, необходимые для выполнения своих обязанностей;



б) привлекать с согласия руководителей структурных подразделений института работников этих подразделений для подготовки проектов правовых актов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых юридическим отделом в соответствии с возложенными на него функциями;

в) вести самостоятельную переписку с государственными и муниципальными органами, а также коммерческими структурами по правовым вопросам;

г) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

д) руководитель (начальник) юридического отдела вправе принимать участие в совещаниях, проводимых руководством института, при обсуждении на них вопросов, касающихся практики применения законодательства Российской Федерации и иных участков правовой работы.

#### **4. Ответственность**

4.1. Руководитель (начальник) и другие сотрудники юридического отдела несут персональную ответственность за соответствие визируемых ими проектов нормативных правовых актов законодательству Российской Федерации.

4.2. Руководитель (начальник) юридического отдела, обнаруживший нарушение законности в работе института и его структурных подразделений, обязан доложить об этом ректору.

4.3. Возложение на юридический отдел функций, не относящихся к правовой работе, не допускается.