

Областное государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«РЯЗАНСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ОГБУ ДПО «РИРО»)

РАССМОТРЕНО
на заседании ученого совета
ОГБУ ДПО «РИРО»
Протокол
от « 15 » августа 2022 г.
№ 4

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ОГБУ ДПО «РИРО»



А.А. Кашаев

« 15 » августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЮРИДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

Рязань, 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Юридический отдел (далее по тексту настоящего положения – Отдел) является самостоятельным структурным подразделением ОГБУ ДПО «РИРО» (далее – Институт), создаваемый и ликвидируемый приказом ректора института.

Функции и полномочия Отдела, а также порядок и организация его деятельности определяются настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ним локальными правовыми актами.

1.2. Отдел непосредственно подчиняется ректору института.

1.3. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом института, а также настоящим положением и иными локальными нормативными актами института.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью Отдела является:

2.1.1. юридическое обеспечение реализации институтом его уставной деятельности.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. правовое обеспечение деятельности института и отстаивание его законных интересов;

2.2.2. сопровождение договорной и претензионно-исковой деятельности института;

2.2.3. осуществление правовой экспертизы локальных актов института;

2.2.4. консультирование работников института по юридическим вопросам, возникающим при исполнении данными лицами их трудовых обязанностей.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Основными функциями Отдела являются:

3.1.1. осуществление юридической экспертизы договоров и соглашений, заключаемых институтом с контрагентами;

3.1.2. участие в переговорах с контрагентами института по заключению договоров и соглашений;

3.1.3. ведение претензионно-исковой работы института, подготовка исков, отзывов, жалоб и передача их в судебные органы;

3.1.4. представление интересов института в судах, правоохранительных органах, органах государственного (муниципального) контроля (надзора), в органах банка;

3.1.5. ведение работы по исполнению судебных актов в интересах института;

3.1.6. участие в переговорах по социально-трудовым вопросам между институтом и государственными органами, органами местного самоуправления, работниками института;

3.1.7. участие в переговорах по социально-трудовым спорам;

3.1.8. участие в переговорах по обсуждению и заключению коллективного договора между работодателем и работниками института;

3.1.9. подготовка проектов и/или проведение юридической экспертизы локальных-правовых актов института;

3.1.10. осуществление мониторинга действующего законодательства Российской Федерации в части, касающейся деятельности института;

3.1.11. самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями подразделениями института подготовка предложений об изменении или отмене (признании утратившими силу) приказов и других актов института;

3.1.12. ведение в рамках своей компетенции делопроизводства, формирование и отправление/получение корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи;

3.1.13. проведение в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела.

3.2. Возложение на Отдел функций, не относящихся к определенной настоящим положением правовой работе, не допускается.

4. ПРАВА

4.1. Для выполнения функций Отдел обладает следующими правами:

4.1.1. давать рекомендации руководству института по юридическим вопросам;

4.1.2. возвращать исполнителям на доработку документы, противоречащие законодательству Российской Федерации;

4.1.3. вносить на рассмотрение руководству института предложения о разработке отмене, изменению и дополнению локальных нормативных актов;

4.1.4. получать для ознакомления и юридической экспертизы документы, поступающие в институт на бумажных электронных носителях, а также по электронной почте;

4.1.5. получать от структурных подразделений института документы, необходимые для работы Отдела;

4.1.6. участвовать в переговорах и вести переписку с контрагентами института, государственными органами, органами местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

4.1.7. запрашивать и получать от структурных подразделений института необходимую информацию;

4.1.8. вносить руководству предложения по совершенствованию работы Отдела.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

5.1. Отдел взаимодействует с ректором, проректорами, руководителями структурных подразделений института, работниками института по вопросам деятельности Отдела, в том числе контроля исполнения документов.

6. РУКОВОДСТВО

6.1. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник юридического отдела, действующий на основании должностной инструкции, утвержденной ректором.

6.2. Назначение на должность и освобождение от должности начальника юридического отдела осуществляется приказом ректора института.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник юридического отдела.

7.2. На начальника юридического отдела возлагается персональная ответственность за:

- соответствие законодательству визируемых и подписываемых документов;
- обеспечение руководства института информацией по правовым вопросам;
- своевременное, а также качественное исполнение документов и поручений руководства института.