МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный институт культуры»
(СГИК)

ПРИКАЗ

от 20 05 2020 г. № 52

г. Самара

Об утверждении и введении в действие
Положения о юридическом отделе

В соответствии с Уставом Самарского государственного института культуры, на основании решения Учёного совета от 19 мая 2020 года (протокол № 10) **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о юридическом отделе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее – Положение) в редакции, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальнику центра информационных технологий (Рудаков Д.В.) разместить Положение на официальном сайте Самарского государственного института культуры в течение 10 рабочих дней с момента издания настоящего приказа.

3. Начальнику отдела кадров (Хабибуллина Н.И.) при приёме на работу знакомить работников с утверждённым Положением.

4. Начальнику юридического отдела (Ермаков О.Е.) довести настоящий приказ до сведения работников юридического отдела.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора О.С. Наумова

Приложение
к приказу и.о. ректора СГИК
от 20.05.2020 № 52

ПОЛОЖЕНИЕ
о юридическом отделе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, права и обязанности, структуру и основы деятельности юридического отдела федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее – СГИК).

1.2. Юридический отдел является структурным подразделением СГИК, использует его средства и материальную базу и непосредственно подчиняется ректору СГИК.

1.3. В своей деятельности юридический отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом СГИК, иными локальными актами СГИК, настоящим Положением.

1.4. Юридический отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказами ректора СГИК на основании решения Ученого совета СГИК.

1.5. Общее руководство деятельностью юридического отдела осуществляет ректор СГИК.

1.6. Непосредственное руководство деятельностью юридического отдела осуществляет начальник юридического отдела, назначенный на должность приказом ректора СГИК в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае отсутствия начальника юридического отдела (по причине отпуска, болезни и др.), его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке ректором СГИК.

Начальнику юридического отдела ректором СГИК может выдаваться доверенность, оформленная в установленном порядке, для исполнения поручений и совершения отдельных действий.

2. Основные цели и задачи юридического отдела

2.1. Основными целями юридического отдела являются обеспечение законности в деятельности СГИК и защита его правовых интересов.

2.2. Основными задачами юридического отдела являются:

- правовое обеспечение деятельности СГИК;

- представление интересов СГИК в суде, арбитражном суде, а также в государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях при рассмотрении правовых вопросов;

- обеспечение соответствия локальных актов СГИК действующему законодательству Российской Федерации;

- информационно-правовое обеспечение деятельности структурных подразделений СГИК по вопросам применения законодательства Российской Федерации.

3. Функции юридического отдела

3.1. Функции юридического отдела:

3.1.1. участие совместно с другими структурными подразделениями СГИК в подготовке проектов локальных актов СГИК (положений, порядков, регламентов, правил и т.п.);

3.1.2. разработка проектов локальных актов, методических рекомендаций и других документов, призванных упорядочить подготовку документов правового характера в СГИК;

3.1.3. юридическая экспертиза проектов локальных актов, представленных органами управления, должностными лицами, структурными подразделениями СГИК;

3.1.4. подготовка заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности СГИК;

3.1.5. оказание правовой поддержки структурным подразделениям СГИК в форме консультаций;

3.1.6. участие в проверках структурных подразделений СГИК в рамках возложенных функций, анализ и обобщение результатов проверок для внесения предложений по улучшению деятельности структурных подразделений;

3.1.7. рассмотрение спорных вопросов и подготовка по поручению ректора СГИК заключений, справок по правовым вопросам в рамках возложенных функций;

3.1.8. правовое сопровождение мероприятий по лицензированию и аккредитации СГИК;

3.1.9. правовое сопровождение работы комиссий по работе со студентами;

3.1.10. участие в работе по противодействию коррупции и антикоррупционной деятельности СГИК;

3.1.11. оказание правовой помощи структурным подразделениям СГИК в части договорной и претензионной работы;

3.1.12. предварительная проверка проектов гражданско-правовых договоров (контрактов) на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации и подготовка замечаний по ним;

3.1.13. правовое сопровождение работы Приёмной комиссии СГИК;

3.1.14. ведение исковой работы, передача исковых материалов в суды общей юрисдикции и арбитражные суды, выполнение полномочий по ведению судебных дел;

3.1.15. анализ и обобщение результатов рассмотрения судебных дел для внесения предложений по улучшению деятельности СГИК;

3.1.16. участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества СГИК;

3.1.17. выполнение поручений Учёного совета СГИК, ректора СГИК в рамках возложенных функций.

4. Структура и руководство юридического отдела

4.1. Штатное расписание юридического отдела разрабатывается начальником юридического отдела совместно с начальником отдела кадров и главным бухгалтером и утверждается ректором СГИК.

4.2. Начальник юридического отдела имеет следующие права:

- представлять интересы юридического отдела и действовать от его имени по поручению ректора СГИК в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в отношениях с другими юридическими и физическими лицами;
- вносить руководству СГИК предложения по совершенствованию работы юридического отдела, принятию, внесению изменений в действующие локальные акты СГИК по вопросам, касающимся реализуемых юридическим отделом функций;
- взаимодействовать с иными структурными подразделениями СГИК во исполнение целей, задач и функций, возложенных на юридический отдел;
- осуществлять по согласованию с ректором СГИК подбор и расстановку кадров.

4.3. Начальник юридического отдела имеет следующие обязанности:

- организовывать деятельность юридического отдела в соответствии с его целями, задачами и функциями;
- эффективно распределять обязанности между работниками юридического отдела, планировать работу юридического отдела и отчитываться ректору СГИК о результатах деятельности юридического отдела;
- соблюдать все правила и нормы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом СГИК, локальными актами СГИК;
- нести персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на юридический отдел задач и функций; за соблюдение работниками юридического отдела локальных актов СГИК, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка СГИК, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- относиться бережно, ответственно к имуществу СГИК и принимать все меры для сохранности вверенного юридическому отделу имущества;

- соблюдать все меры противопожарной безопасности, меры по безопасности жизни и здоровья людей, находящихся в помещениях СГИК при проведении мероприятий, организуемых юридическим отделом.

5. Организация работы, взаимоотношения и связи юридического отдела с другими структурными подразделениями СГИК

5.1. Юридический отдел при осуществлении своей деятельности взаимодействует:

- с ректоратом - по вопросам обеспечения законности функционирования органов управления СГИК (Учёный совет, ректор), совещательных органов СГИК, выполнения контрольных поручений органов управления и совещательных органов СГИК, иным вопросам в соответствии с функциями юридического отдела;
- с управлением бухгалтерского и налогового учёта – по вопросам порядка применения законодательства Российской Федерации, локальных актов СГИК, регулирующих финансовую деятельность СГИК, подготовке и передаче необходимых материалов и информации в судебные органы, органы государственной власти, иным вопросам в соответствии с функциями юридического отдела;
- с отделом кадров – по вопросам юридической экспертизы документов о привлечении работников СГИК к дисциплинарной ответственности, подготовки заключений по выявляемым нарушениям трудового законодательства Российской Федерации, иным вопросам в соответствии с функциями юридического отдела;
- с другими структурными подразделениями - по вопросам, определяемым в соответствии с целями, задачами и функциями, возложенными на юридический отдел настоящим Положением.

6. Ответственность юридического отдела

6.1. Юридический отдел несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, возложенных на подразделение; нарушение требований законодательства Российской Федерации; за достоверность документации, подготавливаемой подразделением, правильность применения тех или иных инструкций, положений и т.п.;

6.2. Начальник юридического отдела несет ответственность:

- за выполнение целей, задач и функций, возложенных на юридический отдел;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него функций и обязанностей,
- за рациональную организацию труда работников, состояние трудовой дисциплины,
- за достоверность отчетных данных, сведений и других материалов, подготавливаемых в юридическом отделе;

- за рациональную расстановку, правильное использование работников юридического отдела, организацию повышения их квалификации;
- за неисполнение или нарушение требований законодательства; локальных актов СГИК, в том числе за соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка; соблюдение пожарной безопасности, сохранность вверенного имущества и его использование.

6.3. Работники юридического отдела в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации несут дисциплинарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них трудовых обязанностей.

6.4. Начальник юридического отдела, работники юридического отдела несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность за совершение коррупционных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами Института в указанной сфере (Положение об антикоррупционной политике СГИК, Положение о Комиссии по противодействию коррупции, Положение о конфликте интересов в СГИК, Правила обмена подарками и знаками делового гостеприимства, Кодекс этики и служебного поведения СГИК и иные локальные акты СГИК, размещённые на официальном сайте СГИК в сети «Интернет»).

6.5. Основными обязанностями работников юридического отдела в целях предупреждения и противодействия коррупции являются:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени СГИК;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени СГИК;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/председателя Комиссии по противодействию коррупции СГИК, ректора СГИК о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/председателя Комиссии по противодействию коррупции СГИК, ректора СГИК о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами СГИК или иными лицами;
- сообщить непосредственному руководителю /председателю Комиссии по противодействию коррупции СГИК, ректору СГИК о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;
- соблюдать антикоррупционное законодательство и локальные акты СГИК.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие со дня принятия его Ученым советом СГИК и утверждения приказом ректора СГИК и действует до момента его отмены в установленном порядке.

7.2. При необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения в том же порядке, в каком принято данное Положение.

САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 21FCA57500AF2E60B06CD4F15FD7C80D
Действителен с 17.10.2024 по 10.01.2026
Владелец Наумова Ольга Сергеевна