ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Института, к.э.н.
_____ А.И. Садыкова
«_12_» ___12___ 2022 г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЮРИДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ УПРАВЛЕНИЯ ПРАВОВОЙ И КАДРОВОЙ РАБОТЫ ИНСТИТУТА БИЗНЕСА И ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Вологодская область
город Вологда г.о.
2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Юридический отдел управления правовой и кадровой работы Института бизнеса и инновационных технологий (далее юридический отдел) является структурным подразделением Частного образовательного учреждения «Институт бизнеса и инновационных технологий» (далее – Институт), созданным для правового обеспечения его деятельности.

1.2. Юридический отдел учрежден в целях организации и непосредственного осуществления правовой работы в Институте, включая правовое обеспечение функционирования Института и контроль за соблюдением законности в его деятельности.

1.3. Юридический отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, регламентирующими деятельность организаций в сфере образования, Уставом Института, настоящим Положением и иными локальными актами Института.

1.4. Юридический отдел как структурное подразделение Института подчиняется начальнику управления правовой и кадровой работы.

1.5. Юридический отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Института. Структурные подразделения Института в своей деятельности должны руководствоваться разъяснениями, полученными от юридического отдела.

1.6. В случае необходимости Институт вправе привлекать специалистов в области права, не являющихся работниками Института, для оказания Институту юридических услуг на возмездной основе.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

2.1. Правовое обеспечение деятельности Института.

2.2. Защита прав и законных интересов Института всеми, не запрещенными законодательством Российской Федерации средствами.

2.3. Организация и осуществление методического руководства правовой работой в Институте.

2.4. Осуществление контроля соответствия законодательству Российской Федерации проектов локальных актов Института, представляемых на подпись ректору Института.

2.5. Пропаганда и разъяснение законодательства Российской Федерации, юридическая помощь, информирование и консультирование структурных подразделений и должностных лиц Института.

2.6. Поддержание взаимоотношений с федеральными органами власти, органами власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в целях правового обеспечения деятельности Института.

2.7. Юридическое обоснование принимаемых в Институте управленческих решений.

3. ФУНКЦИИ ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

3.1. Участие в заседаниях судебных, административных и иных органов при рассмотрении исковых заявлений, заявлений, жалоб и других материалов, затрагивающих права и законные интересы Института.

3.2. Ведение договорной и претензионной работы, в том числе работы по оформлению возникновению, изменению, приостановлению и расторжению образовательных отношений.

3.3. Организация работы по регистрации иностранных обучающихся по месту пребывания, оформлению иностранным обучающимся документов, разрешающих временное пребывание в Российской Федерации, своевременному направлению информации о движении контингента иностранных обучающихся Института в уполномоченные органы.

3.4. Оказание правовой помощи структурным подразделениям Института, их руководителям в рассмотрении документов и принятии решений в пределах их компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Консультирование работников Института и граждан, обращающихся в Институт по вопросам, связанным с деятельностью Института.

3.6. Осуществление правовой экспертизы, редактирование проектов положений, распоряжений, приказов, инструкций, договоров, соглашений, других локальных актов и документов Института в целях обеспечения их соответствия законодательству Российской Федерации.

3.7. Осуществление организационно-методического руководства правовой работой структурных подразделений, входящих в состав Института.

3.8. Подготовка для администрации Института справочно-информационных материалов по применению законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, органов власти субъектов российской Федерации, органов местного самоуправления.

3.9. Рассмотрение в установленном законодательством Российской Федерации порядке обращений и иных актов судебных органов, органов прокуратуры и других органов, подготовка на них ответов, разъяснений, а также предложений по устранению выявленных нарушений.

3.10. Осуществление подготовки типовых (примерных) документов, направленных на единообразное применение норм права в Институте.

3.11. Осуществление в рамках своей компетенции ведения делопроизводства, формирования и отправления, получения корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи.

3.12. Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих коммерческую тайну Института, и иных сведений, ограниченных для распространения.

3.13. Осуществление учета и хранения находящихся в производстве и законченных исполнением судебных дел, анализ и обобщение результатов рассмотрения судебных дел.

3.14. Участие в оформлении материалов и привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности.

3.15. Участие в подготовке заключений по правовым вопросам.

3.16. Осуществление иных функции в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах, установленных настоящим Положением.

4. ПОЛНОМОЧИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

4.1. Запрашивать в пределах своих полномочий от структурных подразделений Института, органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления и других организаций, учреждений, предприятий независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности необходимые для работы сведения, материалы и документы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Принимать решения в пределах задач и функций, определенных настоящим Положением.

4.3. Участвовать в совещаниях, заседаниях и других мероприятиях, проводимых в Институте.

4.4. Вносить предложения по совершенствованию деятельности Института, его структурных подразделений.

4.5. Контролировать в пределах предоставленных полномочий исполнение законодательства Российской Федерации, Устава Института, иных локальных

актов Института. В соответствии с указаниями ректора Института проводить необходимые проверки деятельности структурных подразделений Института и его работников.

4.6. Вносить предложения о приостановлении действия локальных актов Института, противоречащих законодательству Российской Федерации.

4.7. Возвращать на доработку небрежно подготовленные, не соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации документы, поступившие в юридический отдел для правовой экспертизы и визирования.

4.8. В случае необходимости ходатайствовать перед ректором Института о привлечении специалистов в области права, не являющихся работниками юридического отдела, для оказания Институту юридических услуг на возмездной основе: представления интересов Института в судебных и иных органах власти, устного и письменного консультирования, экспертизы документов и выработки правовой позиции и т.д.

4.9. Осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Института, настоящим Положением и иными локальными актами Института.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

5.1. Организация работы юридического отдела базируется на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Положения, должностных инструкций работников юридического отдела, согласованных с начальником управления правовой и кадровой работы, утверждаемых ректором Института.

5.2. Юридический отдел возглавляется начальником, назначаемым на должность и освобождаемым от должности в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке ректором Института по представлению начальника управления правовой и кадровой работы.

5.3. Помимо начальника юридического отдела в его состав входят иные работники в соответствии со штатным расписанием Института.

5.4. Назначение на должность и освобождение от должности работников юридического отдела осуществляется на основании приказа ректора Института в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации по представлению начальника юридического отдела, согласованному с начальником управления правовой и кадровой работы.

5.5. Контроль выполнения распоряжений, приказов, решений, отдельных поручений ректора Института, вышестоящих органов власти и управления,

а также за соблюдением трудовой дисциплины осуществляет начальник юридического отдела. В случае отсутствия начальника юридического отдела его полномочия осуществляет лицо, назначенное в установленном порядке приказом ректора Института.

5.6. Режим работы юридического отдела определяется в соответствии с Правилами внутреннего распорядка, установленными в Институте, если иное не предусмотрено приказами ректора Института.