



## ПОЛОЖЕНИЕ юридического отдела Краснодарского филиала «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, Положением о Краснодарском филиале РЭУ им. Г. В. Плеханова и распространяется на юридический отдел (далее – ЮО) Краснодарского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее – Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова).

1.2. Настоящее положение регламентирует задачи, функции, обязанности, права и ответственность, а также взаимодействие ЮО со структурными подразделениями Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова и внешними организациями.

1.3. Положение разработано в соответствии с Правилами разработки, утверждения и хранения ПСП и ДИ в РЭУ им. Г.В. Плеханова.

В своей деятельности отдел соблюдает:

- Конституцию Российской Федерации;
- федеральные законы Российской Федерации;
- нормативно-правовые акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- законодательство Краснодарского края;
- устав Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова;
- положение о Краснодарском филиале РЭУ им. Г.В. Плеханова;
- приказы и распоряжения руководства Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

### 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Основными задачами ЮО являются:

2.1.1. Обеспечение соблюдения законности в деятельности Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова и осуществление защиты его правовых интересов.

2.1.2. Контроль за соответствием приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера, подготавливаемых в филиале и представляемых на согласование в юридический отдел, действующему законодательству.

2.1.3. Оказание правовой помощи сотрудникам и студентам филиала.

### 3. ФУНКЦИИ

3.1. Основными функциями ЮО являются:

3.1.1. Осуществление правовой экспертизы проектов приказов, инструкций, положений и других актов правового характера, подготавливаемых в филиале и представляемых на согласование в юридический отдел, визирование их, а также участие в подготовке этих документов.



3.1.2. Подготовка правовых норм и положений, регламентирующих деятельность филиала.

3.1.3. Составление в интересах Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова хозяйственных и иных договоров (государственных контрактов), проверка правильности составления таких договоров (государственных контрактов) другими подразделениями Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова, согласование проектов договоров, составленных другими подразделениями.

3.1.4. Принятие мер по изменению или отмене правовых актов, изданных в филиале с нарушением действующего законодательства.

3.1.5. Организация подготовки заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности филиала.

3.1.6. Контроль за приведением проектов договоров (государственных контрактов), локальных актов в соответствие с законодательством согласно письменному заключению, переданному с возвращаемыми в подразделения проектами.

3.1.7. Определение форм договорных отношений с учетом производственных и финансовых планов, взаимоотношений (хозяйственных связей) с контрагентами и других факторов.

Разработка примерных форм договоров (государственных контрактов) и передача их в структурные подразделения Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

3.1.8. Обеспечение методического руководства правовой работой в филиале, разъяснение действующего законодательства и порядок его применения, оказание правовой помощи структурным подразделениям в претензионной работе, подготовка и передача необходимых материалов в судебные органы.

3.1.9. Представление интересов Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова в суде, арбитражном суде, а также в государственных и общественных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов, осуществление ведения судебных и арбитражных дел.

3.1.10. Участие в подготовке и заключении коллективных договоров, отраслевых соглашений, регулированию социально-трудовых споров в филиале.

3.1.11. Работа по анализу и обобщению результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, а также практики заключения и исполнения договоров на оказание образовательных услуг, договоров о совместной деятельности с иными учреждениями и организациями, хозяйственных договоров, разработка предложений по улучшению контроля за соблюдением договорной дисциплины.

3.1.12. Руководство подготовкой материалов о правонарушениях для передачи их правоохранительным и судебным органам, принятие мер по возмещению ущерба, причиненного филиалу.

3.1.13. Участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины.

3.1.14. Осуществление организации ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям ЮО.

3.1.15. Регистрация и хранение копий хозяйственных договоров.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ**

4.1. Начальник юридического отдела административно и непосредственно подчиняется директору Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

ЮО включает в себя следующих сотрудников:

- начальник отдела;
- ведущий юрист;
- ведущий юрисконсульт
- юрисконсульт.



Ведущий юрист, ведущий юрисконсульт и юрисконсульт подчиняются непосредственно начальнику ЮО.

4.2. Назначение на должность начальника ЮО и освобождение от неё производится приказом директора Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

4.3. На время отсутствия начальника ЮО (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова на основании служебной записки. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

4.4. Основными полномочиями ЮО являются:

4.4.1. Участие в проверках, проводимых в Краснодарском филиале РЭУ им. Г.В. Плеханова государственными контрольно-надзорными органами с целью правового контроля за соблюдением проверяющими процессуальных действий, обоснованностью и правильностью выводов проверяющих, оформлением результатов проверок и составлением процессуальных документов, пр.

4.4.2. Размещение заказов на поставку товаров (работ, услуг) для нужд Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова всеми способами, предусмотренными действующим законодательством и положением о закупках.

4.4.3. Определение сроков и способов размещения заказов для нужд Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова путем принятия решения о размещении заказа на конкурсах, аукционах, запросом котировок и иными способами.

4.4.4. Разработка конкурсной документации, документации об аукционе и иной документации для участия в закупках товаров, работ, услуг в качестве Заказчика и Исполнителя, в соответствии с Федеральными законами 44-ФЗ и 223-ФЗ, осуществление разъяснений положений указанной документации.

4.4.5. Размещение информации о государственном заказе на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Краснодарского филиала на официальном сайте Российской Федерации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации в области размещения заказов для государственных нужд.

4.4.6. Осуществление процедур закупок для государственных нужд путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, и без проведения торгов (запрос котировок, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), запрос цен и т.д. в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области размещения заказов для государственных нужд.

4.4.7. Контроль за своевременным и правильным оформлением документации, входящей в состав номенклатуры дел ЮО.

4.4.8. Соблюдение сохранности внутренних документов и из сторонних организаций, поступающих в ЮО как на бумажных, так и на электронных носителях информации в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству.

4.4.9. Проверять соблюдение действующего законодательства подразделениями Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова, требовать от руководителей всех подразделений Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова выполнения ими требований законодательства Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования город Краснодар, локальных нормативных актов.

4.4.10. Получать от структурных подразделений Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова информацию и сведения по вопросам, относящимся к деятельности ЮО.

4.4.11. Приостанавливать выполнение распоряжений руководителей структурных подразделений и должностных лиц Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова, противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

4.4.12. Рассматривать и визировать документы правового характера, издаваемые в Краснодарском филиале РЭУ им. Г.В. Плеханова, а также, в предусмотренных настоящим Положением случаях, участвовать в подготовке этих документов.



4.4.13. Принимать участие в проводимых руководством Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова совещаниях при обсуждении правовых вопросов.

4.4.14 Не визировать представляемые на подпись руководству Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова проекты распорядительных и правовых документов, не соответствующих действующему законодательству Российской Федерации. Давать заключения о законности рассматриваемых вопросов.

4.4.15. Получать необходимую консультационную помощь в сторонних организациях и учреждениях, в том числе за плату за счет средств Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

4.4.16. ЮО, в лице начальника отдела в процессе своей деятельности имеет право давать указания и контролировать результаты работы подразделений Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова, относящиеся к компетенции ЮО.

4.4.17. ЮО может предъявлять претензии к подразделениям Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова в связи с получением некачественной информации, документов и к руководству Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова в связи с отсутствием необходимого оборудования и средств связи для выполнения должностных обязанностей.

## 5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

5.1 В ЮО используются следующие виды контроля:

- самоконтроль;
- внутренний контроль;
- внешний контроль.

5.1.1 Самоконтроль осуществляется сотрудниками ЮО при выполнении ими своих должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями:

- сотрудники ЮО в соответствии со своими должностными инструкциями перед началом работы проверяют достаточность имеющейся у них информации, наличие нормативной документации и средств, обеспечивающих выполнение работ;
- перед сдачей законченной работы сотрудники удостоверяются, что выполненная ими работа соответствует всем пунктам задания.

5.1.2 Внутренний контроль ЮО осуществляется внутренними аудиторами Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

5.1.3. Осуществлять проверку деятельности ЮО могут:

- директор Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова;
- государственные контрольно-надзорные органы.

## 6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

6.1 Юридический отдел является самостоятельным структурным подразделением Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

6.2 ЮО возглавляет начальник отдела.

6.3 ЮО подчиняется административно и функционально директору Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

6.4 ЮО в своей работе функционально взаимодействует с:

- 1) Отделом документационного обеспечения по вопросам получения:
  - приказов, распоряжений, инструкций, проектов договоров и других документов, связанных с работой ЮО для ознакомления и исполнения;
  - претензий, предъявленных РЭУ им. Г.В. Плеханова и других входящих и исходящих документов;

- 2) ОУП по вопросам получения:





– приказов, распоряжений, инструкций, проектов договоров и других документов, связанных с работой ЮО для ознакомления и исполнения;

3) БГ по вопросам получения:

– сведений о наличии, движении и учете материальных ценностей;

– сведений о расходовании материальных ценностей;

– разъяснения действующего финансового законодательства и порядка его применения;

– имеющихся сведений о контрагентах и заключенных договорах, и государственных контрактах;

– по вопросам предоставления иных документов, связанных с работой ЮО;

4) ЭТО по вопросам предоставления:

– проектов договоров и других документов для ознакомления и исполнения;

– иных документов, связанных с работой ЮО.

5) всеми подразделениями Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова по вопросам получения:

– проектов договоров и других документов, связанных с работой ЮО.

#### РАЗРАБОТАЛ:

Начальник ЮО

Т.А. Смыкова

(дата)

(подпись)

#### СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель  
директора

Г.Л. Авагян

(дата)

(подпись)

Начальник ОУП

01.09.2016

М.Л. Ломзина

(дата)

(подпись)

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

<b>Должность</b>	<b>ФИО</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>
Начальник ЮО	Т.А. Смыкова		
Ведущий юрист ЮО	Н.Н. Нестеренко		
Ведущий юрисконсульт	Е.В. Литвиненко		
Юрисконсульт ЮО	З.А. Зекох		