

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ЖИВОПИСИ, ВАЯНИЯ И ЗОДЧЕСТВА
ИЛЬИ ГЛАЗУНОВА»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Российская академия живописи, ваяния и
зодчества Ильи Глазунова»

И.И. Глазунов

« 14 » 05 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о юридическом отделе Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Российская
академия живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова»**

г. Москва

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает основные цели, функции и задачи юридического отдела Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова»¹.
- 1.2. Юридический отдел создается и ликвидируется приказом ректора Академии.
- 1.3. Работники юридического отдела руководствуются в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, уставом Академии, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора Академии, локальными нормативными актами Академии, в части относящейся к деятельности юридического отдела.

2. Организационная структура.

- 2.1. Юридический отдел является самостоятельным структурным подразделением Академии.
- 2.2. Юридический отдел находится в подчинении ректора Академии.
- 2.3. Руководство работой юридического отдела осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом ректора Академии.
- 2.4. Организационно-штатная структура и численный состав юридического отдела определяется штатным расписанием Академии.

3. Задачи Отдела.

- 3.1. Правовое сопровождение деятельности Академии и отстаивание ее законных интересов.
- 3.2. Ведение претензионной и исковой работы, организация исполнения судебных решений и постановлений (предписаний) контрольно-надзорных органов.
- 3.3. Правовая поддержка работников структурных подразделений и должностных лиц Академии, при осуществлении ими своих должностных обязанностей.

4. Функции Отдела.

- 4.1. Обеспечение соблюдения законности в деятельности Академии и защита ее правовых интересов.
- 4.2. Правовая экспертиза проектов приказов, распоряжений, инструкций, положений, регламентов и других локальных нормативных актов, касающихся деятельности Академии, а также, при необходимости, подготовка этих документов.
- 4.3. Обеспечение представительства от лица Академии в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, федеральной антимонопольной службе, в контрольно-надзорных государственных органах, а также в государственных и

¹ Далее в тексте настоящего положения, если не оговорено особо, для краткости будут именоваться:

- Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова» – Академия;
- Положение о юридическом отделе Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова» - Положение;
- Юридический отдел Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова» – юридический отдел.

общественных организациях при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции юридического отдела.

4.4. Разработка и проведение мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества Академии.

4.5. Подготовка заключений по правовым вопросам, возникающим в процессе хозяйственной деятельности Академии.

4.6. Подготовка заключений о наличии или отсутствии возможности привлечения работников Академии к дисциплинарной и (или) материальной ответственности.

4.7. Подготовка правовых заключений в отношении наличия или отсутствия возможности досудебного урегулирования споров, возникших в результате хозяйственной деятельности Академии.

4.8. Подготовка и направление претензий/ ответов на претензии в рамках ведения договорной работы.

4.9. Подготовка или проведение правовой экспертизы протоколов разногласий (протоколов урегулирования разногласий), составленных в отношении проектов договоров (контрактов).

4.10. Разработка проектов договоров (контрактов) на закупку товаров (работ, услуг). Осуществление анализа представленных проектов договоров (контрактов).

4.11. Подготовка возражений и комментариев на акты, составленные по результатам проверок контрольно-надзорных органов.

4.12. Совместно с отделом кадров и документационного обеспечения внесение предложений ректору Академии о возможности применения мер дисциплинарной ответственности к лицам, виновным в нарушениях, выявленных по результатам проверок.

4.13. Оформление доверенностей от лица Академии.

4.14. Исполнение поручений ректора Академии.

4.15. Иные функции, которые в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, относятся к сфере деятельности юридического отдела.

5. Права Отдела

Юридический отдел вправе:

5.1. Требовать и получать от работников структурных подразделений и должностных лиц Академии необходимую информацию, документы и материалы по вопросам, входящим в сферу деятельности юридического отдела.

5.2. Участвовать в переговорах и вести переписку с контрагентами Академии, органами государственной власти, государственными и коммерческими организациями по вопросам, отнесенным к компетенции юридического отдела.

5.3. Давать разъяснения, рекомендации и указания работникам структурных подразделений должностным лицам Академии по вопросам, входящим в сферу деятельности юридического отдела.

5.4. В пределах своей компетенции подписывать и визировать документы.

5.5. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений работников этих подразделений для подготовки проектов локальных

нормативных актов и других документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых юридическим отделом.

5.6. Вносить предложения по совершенствованию методов и форм работы юридического отдела и Академии в целом.

6. Ответственность Отдела

6.1. Начальник и работники юридического отдела несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, положениями трудовых договоров, должностных инструкций и иных локальных нормативных актов Академии.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения к Положению подготавливаются начальником юридического отдела в инициативном порядке или по поручению ректора Академии.

7.2. Положение утверждает ректор Академии. Утвержденное Положение доводится начальником отдела кадров и документационного обеспечения до сведения работников юридического отдела под подпись.

Согласовано:

Начальник юридического отдела  Е.В. Дородных

Начальник отдела кадров
и документационного обеспечения  И.А. Новикова

[illegible]