

Федеральное государственное  
бюджетное образовательное  
учреждение высшего  
образования «Санкт-Петербургская  
государственная консерватория  
имени Н.А. Римского-Корсакова»



Утверждаю

И.о. Ректора

Васильев А.Н.

2016 г.

## Положение о юридическом отделе

### 1. Общие положения

- 1.1. Юридический отдел является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургская государственная консерватория имени Н.А. Римского-Корсакова» (далее – Консерватория) и непосредственно подчиняется ректору Консерватории.
- 1.2. В своей деятельности юридический отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, государственными и международными стандартами, Уставом Консерватории, приказами и распоряжениями ректора Консерватории, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.
- 1.3. Структура и численный состав юридического отдела определяются штатным расписанием, утверждаемым в установленном в Консерватории порядке.
- 1.4. Работники юридического отдела должны иметь высшее образование, соответствующее характеру выполняемых ими функций, и обладать необходимыми профессиональными навыками и квалификацией.

### 2. Функции и задачи юридического отдела

#### 2.1. Функции юридического отдела:

- осуществление правовой экспертизы документов правового характера, подготавливаемых в Консерватории, в необходимых случаях участие в разработке этих документов;
- организация совместно с другими подразделениями Консерватории работы по заключению договоров (контрактов) для нужд Консерватории, участие в подготовке проектов указанных договоров и их анализе;
- методическое руководство правовой работой в Консерватории и оказание правовой помощи ее структурным подразделениям;
- консультирование работников Консерватории, обращающихся в юридический отдел, по юридическим вопросам, возникающим при выполнении ими должностных обязанностей;
- участие в рассмотрении претензий, поступивших в Консерваторию, и подготовке ответов на них, а также осуществление методического руководства этой работой в соответствующих подразделениях;
- подготовка заключений по правовым вопросам, оказание содействия структурным подразделениям в подготовке ответов на письма и обращения граждан и должностных лиц в Консерваторию;
- представление интересов Консерватории в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, а также других государственных органах при рассмотрении правовых вопросов;
- обобщение и анализ результатов рассмотрения судебных и арбитражных дел с участием Консерватории и выработка на их основе предложений по устранению выявленных недостатков и улучшению работы Консерватории;
- ведение справочно-информационной работы по законодательству и нормативным актам.

## 2.2. Основные задачи юридического отдела:

- соблюдение установленных процедур и полномочий при принятии любых решений, затрагивающих интересы Консерватории;
- информирование руководства Консерватории о выявленных недостатках с целью принятия своевременных и эффективных решений, направленных на устранение недостатков и нарушений в деятельности Консерватории.

## 3. Права и обязанности

### 3.1. Работники юридического отдела вправе:

- требовать от структурных подразделений Консерватории предоставления документов, справок, расчетов, объяснений и других сведений, необходимых для выполнения возложенных на юридический отдел обязанностей;
- определять в пределах своей компетенции соответствие действий, осуществляемых работниками Консерватории, требованиям действующего законодательства, локальных документов Консерватории;
- привлекать при необходимости работников иных структурных подразделений Консерватории для решения задач юридического отдела;
- вносить предложения по совершенствованию работы в структурных подразделениях Консерватории и привлечению лиц, виновных в нарушении норм действующего законодательства к дисциплинарной и материальной ответственности.

### 3.2. Работники юридического отдела обязаны:

- при подготовке документов и в иных случаях соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение возложенных на юридический отдел функций и задач;
- обеспечивать сохранность и возврат полученных от структурных подразделений Консерватории документов.

## 4. Ответственность

- 4.1. Ответственность работников юридического отдела определяется должностными инструкциями.

## 5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующей в Консерватории организационной структурой управления, штатным расписанием юридического отдела.
- 5.2. Положение вступает в силу после утверждения его ректором Консерватории.