



Частное профессиональное образовательное учреждение

«АНАПСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

(ЧПОУ «Анапский индустриальный техникум»)

Промышленная ул., 2а, город-курорт Анапа, 353454 тел./факс: (86133) 4-67-10

ОКПО 41956785 ОГРН 1022300515588 ИНН / КПП 2301030669 / 230101001

Утверждаю:

Директор ЧПОУ «Анапский
индустриальный техникум»

Е.Ю. Пономарева
« 02 » сентября 20 23 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о юридической службе

1. Общие положения

1.1. Юридическая служба является самостоятельным структурным подразделением организации.

1.2. Юридическая служба формируется приказом директора техникума

1.3. Юридическая служба ликвидируется приказом директора техникума.

1.4. Юридический отдел возглавляет руководитель юридического отдела, который назначается директором организации и подчиняется непосредственно директору организации.

1.5. Сотрудники Юридической службы принимаются на работу и переводятся на должности службы директором организации по представлению руководителем юридического отдела.

1.6. Юридическая служба в своей деятельности руководствуется:

- действующими законодательными и нормативными актами;
- уставом организации;
- настоящим положением;

1.7. На время отсутствия сотрудников службы (командировка, болезнь, отпуск и т.п.) их обязанности исполняют лица, назначенные в установленном порядке, которые приобретают соответствующие права и обязанности и несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

2. Задачи и функции Юридической службы

3.1. Задачи:

3.1.1. Обеспечение соблюдения законности в организации.

3.1.2. Юридическая защита интересов организации.

3.1.3. Информирование о действующем законодательстве подразделений организации.

3.2. Функции:

3.2.1. Разработка и проверка на предмет законности документов правового характера организации: договоров, претензий, исков, жалоб, приказов, положений, соглашений, протоколов и др.

3.2.2. Проведение консультаций по правовым вопросам подразделений организации.

3.2.3. Разработка мероприятий по обеспечению сохранности собственности организации.

3.2.4. Юридическое сопровождение сделок организации.

3.2.5. Представление интересов организации в судах и в отношениях с государственными контрольно-надзорными органами.

3.2.6. Анализ практики заключения договоров с целью устранения выявленных недостатков при их исполнении.

3.2.7. Подготовка документов о привлечении работников к материальной и дисциплинарной ответственности.

3.2.8. Ведение работы по учету изменений в действующем законодательстве с применением технических средств.

3.2.9. Участие в разработке локальных нормативно-правовых актов организации.

3.2.10. Проведение работы по ознакомлению должностных лиц организации с действующим законодательством.

4. Права Юридической службы:

4.1. Давать сотрудникам отдела(ов) организации и ее подразделений указания по вопросам, входящим в компетенцию Юридической службы, в соответствии с их должностными инструкциями.

4.2. Участвовать в совещаниях организации, проводимым, в том числе, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.3. Запрашивать от других структурных подразделений организации информацию, документы и материалы, касающиеся деятельности службы и необходимые для надлежащего исполнения им своих функций.

4.4. Вести переписку с органами государственной власти и местного самоуправления, с другими структурными подразделениями организации и с другими организациями по вопросам, отнесенным к компетенции.

4.5. Представительствовать от имени организации в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, с другими организациями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в том числе к рамках предоставленных полномочий по доверенности.

4.6. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся работы службы.

4.7. Визировать следующие документы, разрабатываемые в организации: локальные нормативные акты, договоры и дополнительные соглашения к договорам, протоколы разногласий, прочие документы юридического характера.

4.8. Вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению работы службы.

5. Взаимоотношения с подразделениями организации

Для реализации поставленных задач и выполнения функций Юридическая служба взаимодействует со структурными подразделениями организации по следующим вопросам:

5.1. Со всеми структурными подразделениями организации по вопросам:

- ознакомления с изменениями в действующем законодательстве;
- разъяснения действующего законодательства и порядка его применения;
- договорной работы;
- разрешения проблем по нарушению условий исполнения договоров.

