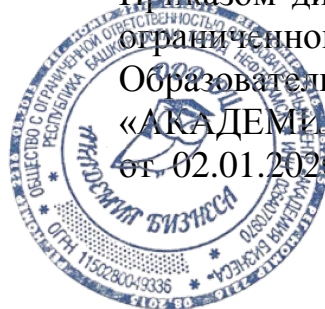


УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора общества с
ограниченной ответственностью

Образовательный Центр
«АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА»

от 02.01.2020 г. № 1 / 20



ПОЛОЖЕНИЕ О ЮРИДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Юридический отдел создан приказом директора ООО ОЦ «АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА» (далее – Академия) и является структурным подразделением Академии на правах отдела без образования юридического лица.

1.2 Юридический отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством РФ, Уставом Академии и настоящим положением.

1.3 Руководство юридическим отделом осуществляет ведущий юрист, которые непосредственно подчиняется директору Академии.

1.4 Ведущий юрист принимается на работу и увольняется приказом директора Академии.

1.5 Реорганизация, ликвидация бухгалтерии производится на основании приказа директора Академии.

2 ЗАДАЧИ ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

2.1 Формировать полную и достоверную информацию о гражданско-правовом положении Академии.

2.2 Обеспечивать информацией директора Академии о вносимых изменениях нормативно-правовой природы российского законодательства, отражающегося в деятельности Академии.

2.3 Правовое обеспечение и регулирование деятельности Академии в соответствии с законодательством РФ.

2.4 Обеспечение правовой защиты, представление интересов Академии в отношениях с контрагентами Академии, органами государственной власти, исполнительной власти, местного самоуправления, правоохранительными органами, в органах судебной власти.

2.5 Разработка и формирование нормативных правовых актов, соответствующих нормам договорного, гражданского, налогового права.

2.6 Осуществление претензионной работы.

2.7 Оказание консультационной юридической помощи сотрудникам Академии.

3 ФУНКЦИИ ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

3.1 Правовая экспертиза проектов локальных нормативных актов, участие в подготовке проектов локальных нормативных актов.

3.2 Представление и защита интересов Академии по юридическим вопросам в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, правоохранительных органах.

3.3 Правовая экспертиза проектов соглашений, договоров, контрактов (включая по государственным и муниципальным закупкам), по которым Академия выступает исполнителем по оказанию услуг, включая платные образовательные услуги.

3.4 Ведение претензионной и исковой работы, подготовка исковых заявлений, встречных исковых заявлений, мировых соглашений и процессуальных документов в судебные органы по вопросам, входящим в компетенцию юридического отдела.

3.5 Участие в составлении штатного расписания Академии и контроль за его соблюдением.

3.6 Осуществление в установленном законодательством РФ порядке регистрации изменений и дополнений к типовым договорам, методических указаний, Устава Академии.

4 УПРАВЛЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКИМ ОТДЕЛОМ

4.1 Штатное расписание юридического отдела разрабатывается ведущим юристом в соответствии с выполняемым объемом работы и утверждается директором Академии.

4.2 Ведущий юрист организует работу юридического отдела. Ведущий юрист может действовать как полномочный представитель Академии по вопросам, связанным с деятельностью юридического отдела, представлять юридический отдел во

всех государственных и общественных организациях, предприятиях, учреждениях на основании доверенности, выданной директором Академии.

4.3 В доверенности, выданной ведущему юристу Академии, определяется объем и полный перечень полномочий, характер сделок и юридических действий, которые он правомочен совершать.

4.4 Работниками юридического отдела являются лица, выполняющие трудовые функции в сфере юриспруденции на основе трудовых договоров, заключенных с Академией в соответствии со штатным расписанием Академии.

4.5 Выполнение работниками юридического отдела своих должностных обязанностей регламентируется должностными инструкциями, приказами, распоряжениями директора, указаниями главного бухгалтера.

5 ПРАВА ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

5.1 Ведущий юрист в пределах своих полномочий:

– дает указания руководителям и работникам структурных подразделений Академии по вопросам, относящимся к его компетенции и вытекающим из функций юридического отдела;

– требует и получает от руководства и работников структурных подразделений Академии сведения, документы, материалы, необходимые для осуществления деятельности юридического отдела;

– не принимает к исполнению документы, оформленные с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

– вносит предложения директору Академии о перемещении работников юридического отдела, их поощрении за успешную работу, о наложении дисциплинарных взысканий на работников юридического отдела, нарушающих трудовую дисциплину;

– осуществляет подбор и расстановку кадров в юридическом отделе;

– проводит совещания и участвует в совещаниях, проводимых Академией по вопросам, относящимся к деятельности юридического отдела.

5.2 Права работников юридического отдела определяются трудовым законодательством, Уставом Академии, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором и должностными инструкциями.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

6.1 На ведущего юриста возлагается ответственность за :

- надлежащее и своевременное выполнение задач и функций юридического отдела;
- формирование внутренней документационной политики Академии;
- соответствие законодательству РФ документов, оформляемых в юридическом отделе;
- соблюдение работниками юридического отдела трудового законодательства РФ, правил внутреннего трудового распорядка Академии;
- соблюдение работниками юридического отдела правил пожарной безопасности;
- своевременное и качественное исполнение приказов и распоряжений, издаваемых в Академии;
- подбор, расстановку и деятельность работников юридического отдела;
- использование полученной информации только в служебных целях;
- использование и техническое состояние оборудования, помещений, закрепленных за юридическим отделом;
- создание благоприятных условий труда работникам юридического отдела.

6.2 Ответственность работников юридического отдела устанавливается трудовым законодательством РФ, уставом Академии, правилами внутреннего трудового распорядка Академии, трудовым договором и должностными инструкциями.

7 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СТОРОН

7.1 Юридический отдел в процесс осуществления своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Академии для решения задач, выполнения функций и реализации прав.

7.2 Без подписи ведущего юриста договорные обязательства Академии считаются недействительными и не принимаются Академией к исполнению.

7.3 В случае разногласий между директором и ведущим юристом по осуществлению Академией отдельных операций, документы по ним могут быть приняты к исполнению юридическим отделом с письменного распоряжения директора, который и несет в дальнейшем всю полноту ответственности за последствия осуществления Академией таких операций.