

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПбГИПСР)**

ПРИНЯТО

Ученым советом СПбГИПСР
(протокол от 30.10.2019 № 03)

УТВЕРЖДЕНО

приказом СПбГИПСР
от 30.10.2019 № 150

**Положение
об Отделе правовых вопросов**

1. Общие положения

1.1. Отдел правовых вопросов (далее - Отдел) является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы» (далее – Институт), входит в структуру Управления делами и кадрами института.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о труде, об образовании, Уставом института, данным Положением и другими нормативно-правовыми актами РФ, Санкт-Петербурга и института.

2. Структура и управление отделом

2.1. Структура и штаты Отдела утверждаются Ректором института с учетом специфики деятельности, объема работ и наличия денежных средств по фонду заработной платы.

Отдел может быть ликвидирован или реорганизован на основании приказа Ректора Института.

2.2. Работу отдела возглавляет руководитель отдела правовых вопросов.

Руководитель отдела назначается приказом Ректора из числа лиц, имеющих высшее юридическое образование, соответствующую квалификацию, навыки и опыт работы в данной сфере деятельности. Руководитель отдела осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной в соответствующем порядке.

2.3. Штатная структура Отдела включает должность юриста.

Юрист относится к категории специалистов института, принимается и увольняется Ректором, по представлению руководителя отдела. Специалист отдела подчиняется непосредственно руководителю отдела и осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией.

2.4. Штатная структура Отдела может включать других работников, при согласовании их полномочий и обязанностей с руководителем отдела и Ректором института.

3. Задачи и функции отдела

3.1. Основными задачами и функциями деятельности Отдела являются:

3.1.1. правовое обеспечение деятельности Института и его структурных подразделений;

3.1.2. согласование проектов решений органов управления и совещательных органов Института или подготовка юридических заключений на представленные проекты решений;

3.1.3. участие совместно с другими структурными подразделениями Института в подготовке проектов локальных актов Института (положений, порядков, регламентов, правил и т.п.);

3.1.4. выполнение работы, связанной с предварительной проверкой и согласованием локальных актов, приказов на предмет их соответствия действующему законодательству Российской Федерации, уставу и локальным актам Института, в том числе: по организационной, административно-хозяйственной деятельности Института;

3.1.5. выполнение поручений ректора и иных руководителей Института в рамках возложенных задач;

3.1.6. по согласованию с ректором разработка проектов локальных актов, методических рекомендаций и других документов, направленных на упорядочение разработки документов правового характера в Институте;

3.1.7. оказание правовой помощи учебным подразделениям Института по вопросам, возникающим в рамках организации указанными структурными подразделениями учебного процесса;

3.1.8. консультирование работников Института по правовым вопросам в рамках возложенных функций;

3.1.9. осуществление договорной, претензионной и исковой работы;

3.1.10. предварительная проверка проектов гражданско-правовых договоров, представляемых структурными подразделениями Института на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации и подготовка замечаний, протоколов разногласий по ним, последующее согласование гражданско-правовых договоров;

3.1.11. взаимодействие с отделом кадров по оказанию правовой консультации по подготовке типовых трудовых договоров (для различных категорий работников), дополнительных соглашений к трудовым договорам, приказов, распоряжений, по предложениям о привлечении работников к дисциплинарной ответственности;

3.1.12. участие в разработке форм договоров оказания платных образовательных услуг поступающим на обучение в Институт студентам и слушателям, а также дополнительных соглашений к указанным договорам;

3.1.13. защита прав и законных интересов Института в судах общей юрисдикции и арбитражных судах: передача исковых заявлений в суды общей юрисдикции и арбитражные суды, выполнение полномочий по ведению судебных и арбитражных дел;

3.1.14. анализ и обобщение результатов рассмотрения судебных и арбитражных дел для внесения руководству Института предложений по улучшению деятельности Института;

3.1.15. систематизированный учет и хранение документов, связанных с обращением в суд;

3.1.16. представление интересов Института в органах государственной власти, в том числе уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4. Права и обязанности отдела

4.1. Сотрудники Отдела пользуются всеми правами работников института, предусмотренными законодательством о труде РФ и Санкт-Петербурга, Уставом института, а также другими нормативными актами.

4.2. Сотрудники отдела имеют право:

- визировать проекты локальных актов Университета, гражданско - правовых договоров и иных документов, содержащих вопросы правового характера, с замечаниями в случае их не

соответствия законодательству Российской Федерации, уставу и локальным актам Института, визировать их без замечаний только при условии устранения замечаний и дополнений, указанных Отделом, и приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации, уставом и локальными актами Института;

- получать всю необходимую информацию о деятельности Института;
- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Институте, необходимыми для обеспечения деятельности Отдела.

- привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Института работников этих структурных подразделений для подготовки проектов локальных актов и других документов, а также для осуществления мероприятий, проводимых Отделом;

- представлять интересы Института в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, а также в других органах и организациях при рассмотрении правовых вопросов (при наличии доверенности);

4.3. Сотрудники Отдела обязаны эффективно и качественно выполнять работу в рамках функций Отдела, в соответствии с данным Положением.

4.4. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на Отдел задач и функций несет руководитель отдела.

4.5. Степень ответственности других сотрудников отдела устанавливается в соответствии с должностными инструкциями.