



МЧС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ
ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»

П Р И К А З

Екатеринбург

№

911

**Об утверждении положения об юридическом отделении
Уральского института ГПС МЧС России**

В соответствии с Федеральным законом от 23.05.2016 № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации и в целях нормативно-правовой регламентации деятельности юридического отделения Уральского института ГПС МЧС России (далее – институт), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое положение об юридическом отделении института.

3. Приказ института от 17.09.2014 № 828 «Об утверждении положения о юридическом отделении ФГБОУ ВПО Уральский институт ГПС МЧС России» признать утратившим силу.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на помощника начальника института полковника внутренней службы Р.В. Завражина.

Исполняющий обязанности
начальника института

И.А. Постнов

ПОЛОЖЕНИЕ о юридическом отделении Уральского института ГПС МЧС России

1. Общие положения

1.1. Юридическое отделение является структурным подразделением Уральского института ГПС МЧС России (далее – Институт) и подчиняется непосредственно начальнику Института.

1.2. Должностные лица юридического отделения назначаются и освобождаются от должности на основании приказа начальника Института.

1.4. Юридическое отделение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательными актами; методическими и нормативными документами по правовой деятельности; гражданским, трудовым, финансовым, административным, налоговым, экологическим законодательством; приказами МЧС России, а также настоящим Положением.

2. Структура юридического отделения

2.1. Структуру и штат юридического отделения по представлению начальника института утверждает МЧС России.

2.2. Общее руководство юридическим отделением осуществляет Помощник начальника Института.

2.3. В состав юридического отделения входят:

- начальник юридического отделения;
- старший юрисконсульт;
- юрисконсульт.

3. Основные задачи юридического отделения

3.1. Правовое обеспечение деятельности Института и представление его законных интересов.

3.2. Сопровождение договорной и претензионно-исковой деятельности Института.

3.3. Правовая экспертиза внутренних локальных нормативных правовых актов Института.

3.4. Консультирование личного состава Института по юридическим вопросам, касающихся деятельности Института, прохождения службы, осуществления трудовой деятельности, обучения, льгот и социальных гарантий, предоставляемых личному составу Института.

3.5. Ведение договорной работы.

3.6. Правовое обеспечение безопасности.

3.7. Участие в работе комиссий, утвержденных приказом начальника Института;

3.8. Оказание практической помощи при проведении проверок института со стороны различных органов и должностных лиц;

4. Функции юридического отделения

4.1. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности Института и защиту его правовых интересов.

4.2. Осуществляет правовую экспертизу проектов приказов, распоряжений, инструкций, положений, и других локальных актов правового характера, подготавливаемых в Институте, визирует их, а также участвует в необходимых случаях в подготовке таких документов.

4.3. Принимает меры по изменению или отмене локальных нормативных правовых актов, изданных с нарушением действующего законодательства Российской Федерации.

4.4. Организует подготовку заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности Института, а также проектам нормативных актов, поступающим на отзыв Института.

4.5. Обеспечивает методическое руководство правовой работой в Институте, разъяснение действующего законодательства Российской Федерации и порядок его применения, оказание правовой помощи структурным подразделениям в претензионной работе, подготовку и передачу необходимых материалов в судебные органы.

4.6. Представляет интересы Института в судах, а также в государственных органах и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов, осуществляет ведение судебных дел.

4.7. Принимает участие в подготовке и заключении коллективного договора, а также в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению дисциплины в Институте.

4.8. Проводит работу по анализу и обобщению результатов рассмотрения претензий, судебных дел, а также практики заключения и исполнения договоров, разрабатывает предложения по улучшению контроля за соблюдением договорной дисциплины, устранению выявленных недостатков и улучшению производственной и хозяйственно-финансовой деятельности Института.

4.9. Осуществляет проверку материалов о хищениях, растратах, недостачах, нарушении экологического законодательства и иных правонарушениях для передачи их следственным и судебным органам, на основании решения начальника института принимает меры по возмещению ущерба, причиненного Институту.

4.10. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества Института.

4.11. Подготавливает заключения по предложениям о привлечении работников, сотрудников, обучающихся Института к дисциплинарной и материальной ответственности.

4.12. Участвует в рассмотрении материалов о состоянии дебиторской задолженности с целью выявления долгов, требующих принудительного взыскания.

4.13. Обеспечивает информирование личного состава Института об изменениях действующего законодательства Российской Федерации.

4.14. Осуществляет методическое руководство деятельностью других структурных подразделений по юридическим вопросам.

4.15. Осуществляет в рамках своей компетенции ведение делопроизводства.

4.16. На основании решения начальника Института принимает участие в проведении служебных проверок и расследований.

Возложение на юридическое отделение функций, не относящихся к правовой работе, не допускается. Приказы, распоряжения и поручения заместителей начальника института подлежат исполнению после согласования с начальником института.

5. Права юридического отделения

Юридическое отделение для решения возложенных на него задач имеет право:

5.1. Давать рекомендации руководству и должностным лицам Института по юридическим вопросам.

5.2. Возвращать исполнителям на доработку документы, противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.3. Вносить на рассмотрение руководству Института предложения по разработке локальных документов Института.

5.4. Получать для ознакомления и юридической экспертизы документы, поступающие в Институт на бумажных и магнитных носителях, в системе электронного документооборота, а также по электронной почте.

5.5. Получать от подразделений Института документы, необходимые для работы.

5.6. Участвовать в переговорах и вести переписку с контрагентами Института, государственными органами власти, органами местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции отделения.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отделение задач и функций несет начальник юридического отделения.

6.2. Степень ответственности других сотрудников, работников отделения устанавливается должностными инструкциями.

6.3. Начальник и другие сотрудники, работники отделения несут персональную ответственность за соответствие визируемых ими проектов, актов и документов законодательству Российской Федерации.

6. Критерии оценки

6.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

6.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.