Министерство образования Саратовской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области «Балаковский политехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО
Совет ГАПОУ СО «БПТ»
(протокол от 21.01.2025г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГАПОУ СО «БПТ»
от 21.01.2025г. № 30

ПЭП

Никулина Элла Александровна
я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
г.Балаково, Саратовской области

ПОЛОЖЕНИЕ

О юридическом отделе

ГАПОУ СО «Балаковский политехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО
Юрисконсульт ГАПОУ СО «БПТ»
_____ ТроценкоО.А..
«21» 01. 2025г.

г.Балаково

2025 г.

1.Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с действующем законодательством РФ и определяет порядок создания, цели, задачи, обязанности и принципы деятельности юридического отдела Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области « Балаковский политехнический техникум»

1.1. Юридический отдел (далее - отдел) является самостоятельным структурным подразделением ГАПОУ СО «Балаковский политехнический техникум»(далее – техникум)

1.2. Юридический отдел создается и ликвидируется приказом ДиректоромТехникума.

1.3. Юридический отдел подчиняется в своей деятельности непосредственно Директору Техникума.

1.4. Состав юридического отдела определяется согласно штатному расписанию, утвержденному Директором Техникума.

1.5.Штат юридического отдела состоит из одного сотрудника - юрисконсульта.

1.6.Сотрудник юридического отдела назначается и освобождается от должности приказом Директора Техникума

1.7. Юридический отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными актами субъекта РФ, Уставом ГАПОУ СО «БПТ», а также настоящим положением.

2.Задачи и функции.

2.1. **Основными задачами юридического отдела являются:**

2.2.Правовое обеспечение деятельности Техникума;

2.3. Осуществление представления правовых интересов Техникума и их защита в различных организациях и судебных инстанциях;

2.4. Осуществления контроля за соблюдением законности в деятельности Техникума;

2.5. Укрепление договорной, финансовой и трудовой дисциплины в Техникуме;

2.2.**Основными функциями юридического отдела являются**:

2.2.1. Осуществление предварительной проверки на соответствии действующему законодательству, приказов, распоряжений, других актов правового характера, подготавливаемых в Техникуме;

2.2.2 Осуществления контроля за соответствии нормативных и распорядительных локальных актов , издаваемых в Техникуме, требованиям законодательства РФ;

2.2.3.Подготовка совместно с другими подразделениями Техникума предложений об изменении действующих или отмене фактически утратившим силу локальных и распорядительных актов, изданных в Техникуме;

2.2.4Участие в подготовке и заключения коллективного договора, разработки правил внутреннего распорядка и других локальных актов;

2.2.5Участие в разработке и заключении, визировании гражданско – правовых и иных договоров;

2.2.6.Осуществление контроля за соблюдением условий заключенных договоров;

2.2.7Организация претензионной, исковой работы, направление материалов в судебные и иные органы;

2.2.8.Представление интересов Техникума в Арбитражных судах, судах общей юрисдикции, у мировых судей и иных органах;

2.2.9.Подготовка с участием других структурных подразделений материалов о хищениях, растратах, недостачах, иных правонарушениях для передачи их следственным органам или судебным органам, а также участие в принятие мер к возмещению ущерба, причиненного Техникуму;

2.2.10. Консультация сотрудников и обучающихся по правовым вопросам, связанных с работой и обучением в Техникуме;

2.2.11.Участие в деятельности рабочих групп, совещаниях, и иных мероприятиях по вопросам образования;

2.2.12.Запросы документов, необходимых для выполнения возложенных на юридический отдел задачи реализация выполняемых функции у иных структурных подразделений Техникума;

2.2.13.Осуществления работы по комплектованию, хранению и учету документов, образовавшихся в процессе деятельности юридического отдела;

2.2.14.Возложение на юридический отдел функций, не относящихся к правовой работе, не допускается.

3.Права и обязанности.

Юридический отдел для решения возложенных на него задач имеет право:

3.1. Обладает самостоятельностью в пределах полномочий, представленных Директором Техникума.

3.2. Имеет право осуществлять действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Техникума;

-получать ресурсное (материальное, финансовое, программное ,информационное обеспечение), необходимое для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей;

-участвовать в разработке и совершенствовании организационной структуры управления Техникума;

-вносить на рассмотрения Директора , предложения по совершенствованию деятельности Техникума и структурных подразделений;

-знакомиться с проектами решений Директора Техникума, касающихся деятельности и оценки эффективности работы юридического отдела;

-давать заключения, в рамках своей компетенции, по проектам внутренних нормативных документов, представленных для согласования;

-запрашивать и получать их структурных подразделений информацию в пределах, необходимых для решения задач юридического отдела.

3.3 **Юридический отдел обязан**

3.3.1. Соблюдать действующее законодательство РФ;

3.3.2 Осуществлять выявления нарушений законности в работе Техникума, незамедлительно сообщать Директору Техникума о выявленных нарушениях, принимать необходимые меры к их устранению;

3.3.3.Своевременно выполнять приказы и распоряжения Директора Техникума;

3.3.4.Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечение безопасности труда, выполнять установленные нормы труда;

3.3.5.Бережно относиться к имуществу Техникума.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ Техникума

4.1.Для выполнения функций и реализации задач юридический отдел взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями;

4.2.Юридический отдел по требованию Директора Техникума или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений представляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность сотрудника юридического отдела устанавливается должностной инструкцией, трудовым договором и трудовым законодательством.