

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ МУЗЫКИ ИМЕНИ ГНЕСИНЫХ

ПРИКАЗ

«06» 03 2017г.

№ 172

г. МОСКВА

Об утверждении Положения о юридическом отделе  
Управления кадровой и юридической службы  
РАМ имени Гнесиных

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Юридическом отделе Управления кадровой и юридической службы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных» (Приложение №1).

И.О. Ректора  
РАМ имени Гнесиных



Г.В. Маяровская

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом ФГБОУ ВО «Российская  
академия музыки имени Гнесиных»  
от «06» 03 2017 г. № 172

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Юридическом отделе**  
**Управления кадровой и юридической службы**  
**Федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего образования**  
**«Российской академии музыки имени Гнесиных»**

**1. Общие положения**

1.1. Юридический отдел федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных» (далее - Академия) входит в структуру Управления кадровой и юридической службы Академии, является структурным подразделением, осуществляющим функции по правовому обеспечению ее деятельности.

1.2. Юридический отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, а также иными локальными актами Академии.

1.3. Юридический отдел Управления кадровой и юридической службы возглавляется начальником, назначаемым на должность и освобождаемым от должности в установленном порядке Ректором Академии по представлению начальника Управления кадровой и юридической службы Академии.

1.4. Штатная численность юридического отдела определяется Ректором Академии.

1.5. Юридический отдел подчиняется начальнику Управления кадровой и юридической службы Академии и Ректору Академии.

**2. Основные задачи Юридического отдела**

2.1. Правовое обеспечение деятельности Академии, защита прав и законных интересов Академии;

2.2. Представление в установленном порядке интересов Академии в судах и других органах;

2.3. Проведение правовой экспертизы проектов приказов, правил, инструкций, положений и других актов Академии, подготовка проектов актов Академии, относящихся к сфере деятельности управления.

2.4. Подготовка самостоятельно или во взаимодействии с другими структурными подразделениями предложений об изменении или отмене (признании утратившим силу) приказов, правил, инструкций, положений и других актов Академии;

2.5. Участие по поручению Ректора Академии в подготовке проектов договоров и проведение правовой экспертизы проектов договоров;

2.6. Проверка на соответствие требованиям действующего законодательства договоров, заключаемых Академией и визирование их;

2.7. Оказание структурным подразделениям, входящим в систему Академии правового содействия по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения;

2.8. Совместно с другими структурными подразделениями проведение мероприятий по повышению уровня правовых знаний сотрудников Академии.

2.9. По поручению Ректора Академии рассмотрение обращений граждан и юридических лиц и ведение приема по вопросам, относящимся к компетенции Договорно-правового управления;

2.10. Подготовка для руководства Академии справочных материалов по правовым вопросам;

2.11. Регистрация и ведение учета договоров, заключенных Академией, в порядке, установленном Ректором Академии.

2.12. Участие в разработке предложений по совершенствованию управления в сфере деятельности Академии и по уточнению полномочий Академии;

2.13. Подготовка по поручению руководства Академии и запросам его подразделений правовых заключений по вопросам применения законодательства, судебной и арбитражной практики.

### **3. Права Юридического отдела**

3.1. Юридический отдел для осуществления возложенных на него функций в пределах своей компетенции имеет право:

3.1.1. Самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями разрабатывать и вносить на рассмотрение руководства Академии предложения, направленные на улучшение деятельности Академии и приведение в соответствие с действующим законодательством локальных актов Академии;

3.1.2. Запрашивать у структурных подразделений справки и другие документы, необходимые для выполнения своих обязанностей;

3.1.3. Привлекать, с согласия руководителей структурных подразделений Академии, работников этих подразделений для подготовки предложений по проектам локальных актов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых договорно-правовым управлением в соответствии с возложенными на него функциями;

3.1.4. Организовывать и проводить совещания с работниками Академии, давать рекомендации и разъяснения по вопросам ведения Юридического отдела;

3.1.5. Пользоваться в установленном порядке базами данных Академии;

3.1.6. Привлекать для осуществления работ на договорной основе ученых и специалистов;

3.1.7. Представлять Академию в органах государственной власти Российской Федерации, а также в организациях по вопросам, входящим в компетенцию Юридического отдела;

3.1.8. Выписывать юридическую периодическую литературу и отдельные издания, необходимые отделу для его работы;

3.1.9. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

### **4. Руководство Юридического отдела**

4.1. Юридический отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Ректором Академии по предоставлению начальника Управления кадровой и юридической службы.

4.2. Начальник Юридического отдела несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Юридический отдел, за соблюдение работниками

Юридического отдела трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Академии.

**4.3. Начальник Юридического отдела:**

- руководит деятельностью Юридического отдела;
- представляет Академию в отношениях с аппаратами органов государственной власти и местного самоуправления и иными организациями;
- вносит предложения начальнику Управления кадровой и юридической службы Академии по структуре и штатной численности Юридического отдела, а также предложения о выделении Юридическому отделу финансовых средств на оплату научно-исследовательских и экспертных работ;
- представляет начальнику Управления кадровой и юридической службы Академии кандидатуры для назначения на должность работников Юридического отдела;
- вносит начальнику Управления кадровой и юридической службы Академии предложения об освобождении от должности работников Юридического отдела;
- вносит начальнику Управления кадровой и юридической службы Академии предложения о поощрении работников Юридического отдела или применении к ним мер дисциплинарного воздействия;
- в случае обнаружения нарушения законности в работе Академии докладывает об этом начальнику Управления кадровой и юридической службы Академии.
- осуществляет другие полномочия в соответствии с поручениями начальника Управления кадровой и юридической службы, Ректора Академии и его заместителей.

**5. Права, обязанности и ответственность работников  
Юридического отдела**

**5.1.** Права, обязанности и ответственность работников Юридического отдела регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативными актами Российской Федерации, настоящим Положением и должностными инструкциями работников Юридического отдела.

**5.2.** Работники Юридического отдела несут персональную ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных на них служебных обязанностей, неукоснительное выполнение правил внутреннего трудового распорядка Академии.